



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2016

OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, SOB DEMANDA, E SERVIÇOS CORRELATOS A SEREM REALIZADOS PELA CÂMARA DE VEREADORES DE ITAJAÍ.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2016
EDITAL

A **CÂMARA DE VEREADORES DE ITAJAÍ**, com sede na Av. Ver. Abrahão João Francisco, nº 3825, Bairro Ressacada, na cidade de Itajaí, Estado de Santa Catarina, através da Secretaria de Administração e Finanças, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL** do tipo **Menor Preço Global**, destinado ao recebimento de propostas objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS**, tendo como **OBJETO: a contratação de empresa especializada em organização de eventos, sob demanda, e serviços correlatos a serem realizados pela Câmara de Vereadores de Itajaí**, conforme especificações constantes no Anexo I deste edital e seus anexos, em conformidade com as Leis nº 10.520, de 17/07/02; nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações posteriores; Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006 e Decretos Legislativos Municipais nº 693/2014 e nº 694/2014.

RETIRADA DO EDITAL: A retirada do Edital de Pregão Presencial poderá ser efetuada no endereço eletrônico: www.cvi.sc.gov.br no link: [LICITAÇÕES](#).

DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: [10/06/2016, às 14 horas.](#)

Os envelopes contendo os documentos de **PROPOSTA DE PREÇOS** e de **HABILITAÇÃO** serão recebidos pelo pregoeiro impreterivelmente na data e horário acima destacados, na Sala de Licitações da Câmara de Vereadores de Itajaí, localizada na Av. Ver. Abrahão João Francisco, nº 3825, Bairro Ressacada, CEP 88.307-303, no município de Itajaí, Estado de Santa Catarina.

Os documentos relacionados a seguir são parte integrante deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Quantitativos e Valores de Referência

Anexo III – Modelo de Formulação da Proposta de Preços

Anexo IV – Modelo de Termo de Credenciamento

Anexo V – Modelo de Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação

Anexo VI – Modelo de Declaração de Atendimento ao inc. XXXIII do art. 7º da CF/88

Anexo VII – Modelo de Declaração de Parentesco

Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preço

Anexo IX – Minuta do Contrato



1. DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto da presente licitação o **REGISTRO DE PREÇOS** para eventual **contratação de empresa especializada em organização de eventos, sob demanda, e serviços correlatos a serem realizados pela Câmara de Vereadores de Itajaí**, conforme especificações constantes no Anexo I deste edital e seus anexos.
- 1.2. A Câmara de Vereadores de Itajaí – CVI, não se obriga a adquirir os itens relacionados dos licitantes vencedores, nem nas quantidades indicadas no Anexo I, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou de mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 15, § 4º, da Lei nº 8.666/93, reafirmada no art. 7º, do Decreto Legislativo nº 694/2014.

2. DOS ENVELOPES

- 2.1. O envelope nº 1 - **PROPOSTA DE PREÇOS** e nº 2 – **HABILITAÇÃO**, deverão ser entregues e protocolados na recepção da Câmara de Vereadores de Itajaí, situada na Av. Ver. Abrahão João Francisco, 3825 – Bairro Ressacada, CEP 88.307-303, no município de Itajaí, Estado de Santa Catarina, até a data e horário previstos no preâmbulo deste Edital.
- 2.2. No anverso dos Envelopes nº 1 (PROPOSTA DE PREÇOS) e nº 2 (HABILITAÇÃO) deverão constar os seguintes dizeres.

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA / CNPJ
ENDEREÇO COMPLETO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2016**

ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA / CNPJ
ENDEREÇO COMPLETO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2016**

- 2.3. Não será aceito, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatário, considerado aquele que apresentar os envelopes após o horário estabelecido para a entrega dos mesmos, comprovado por meio do protocolo da Câmara.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



- 2.4. A proposta de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados em envelopes separados e fechados de forma a não permitir a violação de seu conteúdo, sendo preferencialmente opacos e rubricados no fecho.
- 2.5. Não serão recebidos os envelopes após o horário previsto no preâmbulo deste edital, para tanto será considerado o horário oficial de Brasília/DF, podendo ser conferido no site: <http://www.horariodebrasil.org>.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar da licitação, as empresas do ramo de atividade pertinente que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.
- 3.2. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus anexos e leis aplicáveis.
- 3.3. Somente terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as atas, os licitantes credenciados, o Pregoeiro, os membros da Equipe de Apoio e representantes dos órgãos fiscalizadores.
- 3.4. Não será admitida a participação de empresas:
 - 3.4.1. Cujas falência ou concordata tenha sido declarada, que se encontra em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.
 - 3.4.2. Punidas com suspensão ou impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal direta ou indireta de Itajaí durante o prazo estabelecido para a penalidade.
 - 3.4.3. Que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Direta ou Indireta, das esferas FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL ou do DISTRITO FEDERAL.
 - 3.4.4. Cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal direta ou indireta.
 - 3.4.5. Que incorram nas condições impeditivas previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.
 - 3.4.6. Que por si ou seus sócios sejam participantes do capital de outra empresa que esteja participando desta licitação, ou de empresas que tenham como responsável técnico ou integrante da equipe técnica pertencente à outra empresa que esteja participando desta licitação.
 - 3.4.7. Empresas em consórcio, e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre em si, quaisquer que sejam suas formas de constituição.
- 3.5. **É vedada a participação no presente certame de pessoa física ou jurídica que possua sócio/empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, dos membros desta Casa Legislativa, bem como dos chefes das suas unidades, incluídos todos os demais casos já previstos na Súmula nº 13 do Supremo Tribunal Federal.**
 - 3.5.1. **A comprovação desta exigência se dará através de declaração, a ser apresentada no envelope de habilitação, conforme Anexo VII.**



4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. No horário e local indicados no preâmbulo deste Edital será aberta a Sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.
- 4.2. O credenciamento da empresa e de seu representante legal implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e pela presunção de capacidade plena para a realização das transações inerentes ao presente pregão.
- 4.3. Para o credenciamento, o representante presente na sessão deverá entregar ao Pregoeiro, **APARTADOS DOS ENVELOPES nº 1 e 2**, os seguintes documentos:
 - 4.3.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.
 - 4.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
 - 4.3.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
 - 4.3.4. Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
 - 4.3.5. O representante do licitante deverá identificar-se mediante apresentação, ao Pregoeiro, de documento que comprove sua identidade, para que possibilite a conferência dos dados com os documentos informados no documento de credenciamento.
 - 4.3.6. Os licitantes deverão declarar que estão em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, com a seguridade social (INSS e FGTS), bem como atendem às exigências do Edital quanto à habilitação jurídica e econômico-financeira, conforme Anexo V.
 - 4.3.7. **CONDIÇÃO DIFERENCIADA:** É facultado ao licitante que queira se valer do regime diferenciado disposto Nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, **apresentar no CREDENCIAMENTO:** para as empresas com registro na Junta Comercial do estado, o documento a ser apresentado é a **“Certidão Simplificada da Junta Comercial”**, expedida pelo Estado da sua sede. Para as empresas com registro em Cartório, a comprovação dar-se-á através de **“Declaração de Opção pelo Simples Nacional”** expedida através do portal do simples nacional – Receita Federal. Essa certidão/declaração deverá ter prazo de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias.
- 4.4. Os documentos apresentados nos subitens **4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.3.4 e 4.3.7**, deverão ser originais, ou fotocópia autenticada conforme item **6.2**.
- 4.5. Na apresentação do estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, se houver, deverá constar além da denominação social, a **identificação do ramo de atividade da empresa, que deverá ser compatível com o objeto licitado**.
- 4.6. Caso seja designado outro representante que não tenha poderes atribuídos pelos documentos de constituição da licitante já apresentados no item **4.3.**, este deverá apresentar, **procuração pública** ou **procuração simples COM RECONHECIMENTO DE FIRMA**, ou, ainda, **termo de credenciamento COM CARIMBO E RECONHECIMENTO DE FIRMA**, podendo ser utilizado o modelo do Anexo IV.
- 4.7. Somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, ofertando lances



verbais e demais atos relativos a este pregão presencial, sendo admitido, para este feito, um único representante por licitante interessada.

- 4.8. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa.
- 4.9. A comprovação de que o interessado não possui poderes específicos para representar o licitante no certame, implicará na impossibilidade do mesmo de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais e na manifestação do direito de recorrer das decisões tomadas durante a sessão, lavrando-se em ata o ocorrido e, permanecendo tão-somente no certame a sua proposta escrita.
- 4.10. A ausência do credenciado, por quaisquer motivos, durante a sessão, sem a substituição formal ou sem a autorização expressa do Pregoeiro, impede a prática de atos inerentes ao pregão.
- 4.11. Não havendo representante da licitante presente em Sessão, será obrigatória a apresentação dos documentos contidos nos itens **4.3.7** – Condição Diferenciada (para as microempresas ou empresas de pequeno porte que queiram utilizar os benefícios da LC 123/2006), e **4.3.6** – Declaração de habilitação (para todas as empresas), em um terceiro envelope, contendo no anverso do mesmo: ENVELOPE Nº 3, Razão Social da Empresa e CNPJ.
 - 4.11.1. A licitante sem representante presente no processo licitatório, em se tratando de micro empresa ou empresa de pequeno porte, que apresentar os documentos descritos no item **4.3.7**, somente fará jus ao benefício previsto no §1º, do art. 43, da Lei Complementar 123/2006.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 1

- 5.1. No envelope lacrado Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS - deverá conter a proposta, emitida em 1 (uma) via, impressa, datada e assinada, preferencialmente rubricada e paginada (Exemplo: 1/5, 2/5... 5/5) em todas as suas folhas, elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo, quanto às expressões técnicas de uso corrente, além dos seguinte elementos necessários à sua elaboração:
 - a) Identificação (razão social), endereço e Nº do CNPJ da proponente;
 - b) **Proposta:** deverá ser cotado o **MENOR PREÇO GLOBAL**, com apresentação dos valores unitários e totais da prestação dos serviços, em moeda corrente nacional, com no máximo 02 (dois) algarismos decimais e, de preferência, o preço total também por extenso.
 - c) Obrigatoriamente, a ordem dos itens da proposta de preços deverá obedecer à ordem dos itens descritos no Anexo II (Quantitativos e valores de referência) deste edital;
 - d) **Prazo de validade da proposta:** Mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da entrega dos envelopes;
 - e) **Prazo de execução/vigência da Ata de Registro de preços:** 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura;
 - f) **Deverá ser observado quando da elaboração das propostas:** Prazo de entrega; Do Recebimento e Forma de Pagamento.

5.1.1. No caso de divergência entre o preço unitário e o preço total, prevalecerá o primeiro.



- 5.2. **No(s) preço(s) deverão estar inclusos todas as despesas concernentes à execução dos serviços**, os encargos sociais e trabalhistas, todos os equipamentos, instrumentos, ferramentas e máquinas, transporte, deslocamento, salários, estadias, carga tributária, alvará, as taxas municipais, estaduais e federais, as despesas indiretas, o lucro bruto do licitante e os demais custos mencionados nas especificações, constantes no Anexo I, necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos.
- 5.3. O preço ofertado será sempre o preço final, nele devendo estar computado todas as despesas que incidam sobre o contrato, as quais ficarão a cargo da futura contratada.
- 5.4. Pequenas falhas ou defeitos na apresentação das propostas, não comprometendo a legalidade do certame, serão resolvidas pelo Pregoeiro.
- 5.5. Preferencialmente para facilitar o julgamento por parte do Pregoeiro, solicita-se aos licitantes que apresentem suas propostas nos moldes do Anexo III.
- 5.6. Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.
- 5.7. Não serão aceitas propostas para execução parcial do objeto desta licitação.
- 5.8. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 5.9. Quaisquer outros documentos presentes no envelope de proposta que não foram expressamente solicitados no edital serão devolvidos ao representante presente no momento da abertura do invólucro.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

- 6.1. O envelope lacrado **nº 2 – HABILITAÇÃO** – deverá conter os documentos relacionados para habilitação (item 7), em sua via original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão de imprensa oficial, preferencialmente rubricados e paginados (Exemplo: 1/5, 2/5,...5/5) em todas as folhas.
- 6.2. Quantos às autenticações:
 - 6.2.1. Havendo mais de um documento reproduzido numa mesma folha, para cada documento procede-se à conferência com o original, portanto, a autenticação é individual, gerando a consequência de serem apostas tantas autenticações quantos forem os documentos reprografados. (Provimento nº 12/92, item 8, da CGJ – Corregedoria-Geral da Justiça).
 - 6.2.2. Poderá ser apresentado das seguintes formas: por cartório competente, ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão de imprensa oficial.
 - 6.2.3. As autenticações, por servidor da Administração, deverão ocorrer preferencialmente até às 18 horas do dia anterior à sessão de abertura do mesmo.
 - 6.2.4. Serão aceitas somente cópias legíveis.
- 6.3. Quando o certificado/certidão for emitido por sistema eletrônico, poderá ser apresentado no original ou em fotocópia, mas sua aceitação fica condicionada à verificação da autenticidade pela Internet ou junto ao órgão emissor.



OBSERVAÇÃO:

- * **Documentos matriz/filial:** Os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante responsável pelo contrato/fornecimento com o número do CNPJ e endereço respectivo.
- * Se a licitante responsável pelo contrato/fornecimento for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome desta.
- * Se a licitante responsável pelo contrato/fornecimento for filial, todos os documentos deverão estar em nome desta.
- * Os documentos que constarem expressamente que são válidos para todos os estabelecimentos, matriz e filiais, serão aceitos pela Comissão independentemente da inscrição do CNPJ da proponente, para efeito de julgamento.
- * A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitada.

6.4. Prazo de validade dos documentos:

- 6.4.1. A documentação exigida deverá ter validade, no mínimo, até a data prevista para o protocolo dos envelopes.
- 6.4.2. Os documentos que omitirem o prazo de validade serão considerados como válidos pelo período de 90 (noventa) dias.

6.5. Quaisquer outros documentos presentes no ENVELOPE DE HABILITAÇÃO que não foram expressamente solicitados no edital serão devolvidos ao representante presente no momento da abertura do invólucro.

6.6. **INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

- 6.6.1. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento, ou ainda diligenciar junto às repartições sobre a validade das certidões apresentadas.
- 6.6.2. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.
- 6.6.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. **Habilitação Jurídica**

- 7.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 7.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



- 7.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 7.1.4. Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

OBSERVAÇÕES:

- a) No que couber, os documentos referidos nos itens **7.1.1. e 7.1.2.**, poderão ser substituídos por “Certidão Simplificada” emitida pela Junta Comercial do Estado, da sede da empresa, cujo prazo de emissão não poderá ser superior a 90 (noventa) dias.
- b) Na apresentação do estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, se houver, deverá constar além da denominação social, a identificação do ramo de atividade da empresa, que deverá ser compatível com o objeto licitado.
- c) A documentação solicitada nos itens **7.1.1. a 7.1.4** poderá ser substituída pela apresentação de Certidão de Registro Cadastral emitido pela Câmara de Vereadores de Itajaí, correspondendo o ramo de atividade ao objeto licitado. **Será, ainda, dispensada a apresentação dos referidos documentos na fase de habilitação quando devidamente apresentados durante o credenciamento.**

7.2. **Regularidade Fiscal e Trabalhista.**

- 7.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- 7.2.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão conjunta dos tributos administrados pela Receita Federal e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional referente à Dívida Ativa, bem como situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 7.2.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 7.2.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 7.2.5. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 7.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, alterada pela lei 12.440, de 07 de julho de 2011.



7.3. **Qualificação Econômico-Financeira**

7.3.1. Certidão Negativa de **Falência ou Recuperação Judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de pesquisa não anterior a 60 (sessenta) dias, contados da data fixada para a abertura dos envelopes de "HABILITAÇÃO", ou que até esta data esteja dentro da validade, conforme expressa na própria certidão.

7.4. **Qualificação Técnica**

7.4.1. **Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do signatário, devendo constar que a empresa licitante interessada tenha executado serviços semelhantes ou compatíveis com o objeto da presente licitação, e que tenha, também, prestado todas as condições ideais de qualidade na execução dos serviços, inclusive quanto a cumprimento de prazos de entrega.

7.5. **Outros Documentos**

7.5.1. Declaração de que o licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme prescreve o inciso V do art. 27 da Lei n. 8666/1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser utilizado o modelo incluso (Anexo VI).

7.5.2. **Declaração de que os sócios e empregados não possuem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, dos membros desta Casa Legislativa**, bem como dos chefes das suas unidades, incluídos todos os demais casos já previstos na Súmula nº 13 do Supremo Tribunal Federal, conforme modelo do Anexo VII.

8. DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E JULGAMENTO

8.1. No dia, hora e local designados neste Edital, serão recebidos os envelopes de **Proposta e Habilitação**, devidamente lacrados e protocolados conforme disposição do item **2.1.** do presente instrumento.

8.2. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o Pregoeiro declarará aberta a Sessão e anunciará as empresas que apresentaram envelopes.

8.3. Em seguida o Pregoeiro passará ao credenciamento dos licitantes, nos termos do **item 4 – Do Credenciamento**, e após, encaminhará os envelopes distintos, aos licitantes credenciados para conferência dos lacres e protocolos.

8.4. Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas, ocasião em que será procedida à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento, com exceção do preço, desclassificando-se as incompatíveis.

8.5. A desclassificação da proposta do licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

8.6. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, ressalvados apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros formais:

8.6.1. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação;

8.6.2. Falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à sessão do Pregão;



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



- 8.6.3. Falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados no envelope nº 2 – Habilitação;
- 8.6.4. O item relativo a dados bancários do licitante não gerarão a sua desclassificação, pois poderão ser preenchidos para a assinatura do contrato.
- 8.7. As propostas serão encaminhadas aos credenciados, para rubrica e conferência.
- 8.8. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.
- 8.9. No curso da Sessão, dentre as propostas classificadas, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela poderão fazer lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.
- 8.10. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem 8.9, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.
- 8.11. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**, aplicáveis inclusive em relação ao primeiro.
- 8.12. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.
- 8.13. A oferta dos lances deverá ser efetuada considerando o **MENOR PREÇO GLOBAL**, no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços.
- 8.14. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 8.15. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 8.16. Após o encerramento da fase de lances serão concedidos os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, qual seja, como critério de desempate será assegurado a direito de preferência de contratação para as ME ou EPP:
- 8.16.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.
- 8.17. Ocorrendo o empate previsto no item anterior, proceder – se à da seguinte forma:
- 8.17.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- 8.17.2. Não ocorrendo contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocados os remanescentes que por ventura se enquadrem na hipótese dos parágrafos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 8.17.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



- 8.17.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 8.18. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 8.17.2 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 8.18.1. O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 8.19. Considera-se preço excessivo, para os fins de avaliação da aceitabilidade do preço proposto, aquele que estiver acima do valor estimado pela administração para aquisição do objeto ou do preço praticado no mercado, aferindo-se este através do custo médio constante da Planilha de Custos efetuada pela Administração, devidamente atualizado até a data da abertura do envelope **“PROPOSTA DE PREÇOS”**, utilizando-se, para o cálculo, o Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM, publicado pela Fundação Getúlio Vargas na ocasião, podendo o Pregoeiro admitir outro critério de aceitabilidade para o preço ofertado, considerando o percentual de desconto alcançado na fase de lances do certame.
- 8.20. Sendo aceitável o preço ofertado, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de **“HABILITAÇÃO”** do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item 6 – **DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO** e item 7 – **DA HABILITAÇÃO**, deste Edital.
- 8.21. Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante vencedor, com vista a obter preço melhor.
- 8.22. Obtido preço aceitável em decorrência da negociação, proceder-se-á na forma do disposto no subitem 8.20.
- 8.23. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 8.24. Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido no item 6 – **DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO** e item 7 – **DA HABILITAÇÃO**, deste Edital.
- 8.25. O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes nº 2 – Habilitação apresentados pelos demais licitantes, até a entrega definitiva do objeto licitado. Após, inutilizará os mesmos.
- 8.26. Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, devendo ser assinada pelo Pregoeiro e por todos os licitantes presentes.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 9.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.



- 9.2. Os Recursos interpostos às decisões proferidas pelo Pregoeiro serão conhecidos nos termos do inciso XVIII, do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, devendo ser dirigidos diretamente ao PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE ITAJAÍ e DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, e protocoladas no balcão da recepção da Câmara de Vereadores de Itajaí, em horário comercial, **não sendo admitidos os enviados por fax ou correio eletrônico (e-mail).**
- 9.3. Os **recursos, contrarrazões e impugnações serão recebidos pelo Pregoeiro**, o qual poderá reconsiderar ou não sua decisão e encaminhá-los devidamente informados à autoridade competente, para apreciação e decisão.
- 9.4. A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recurso.
- 9.5. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.
- 9.5.1. Na hipótese prevista no subitem anterior o pregoeiro fundamentará sua decisão, na própria ata de abertura e julgamento da sessão pública, indicando o licitante e os motivos pelo não recebimento do recurso.
- 9.6. O acolhimento dos recursos importará à invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.7. Impugnado ou não o recurso, o Pregoeiro terá 05 (cinco) dias úteis, contados do esgotamento do prazo de contrarrazões recursais, para reconsiderar sua decisão e encaminha-los devidamente informados à autoridade competente para apreciação e decisão final.
- 9.8. Da aplicação das penalidades previstas neste Edital e na minuta contratual, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação.

10. DA DELIBERAÇÃO

- 10.1. Não sendo interposto recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao vencedor do certame.
- 10.2. O vencedor do certame deverá apresentar, no prazo máximo de 48 (quarente e oito) horas após a adjudicação do processo pelo pregoeiro, a readequação dos valores unitários ao valor adjudicado.
- 10.3. Após a apresentação dos valores readequados, o Pregoeiro, encaminhará o processo à Presidência da entidade licitadora para deliberar sobre a sua homologação.
- 10.4. Havendo recursos, após proferir a decisão e realizar a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, a Autoridade Superior deliberará sobre o mesmo, conforme item 10.3.
- 10.5. Encerrada a fase de julgamento, o processo será encaminhado à autoridade superior competente da Câmara de Vereadores de Itajaí para deliberar, restringindo-se esta à:
- 10.5.1. Homologação da licitação;
- 10.5.2. Anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, mediante parecer escrito, devidamente fundamentado, assegurando o exercício do contraditório;
- 10.5.3. Revogação do certame, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta.
- 10.6. Homologada a licitação, o licitante vencedor será convocado a cumprir as exigências adiante especificadas.



11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 11.1. No julgamento das propostas, será considerada vencedora a de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendida às exigências de habilitação e especificações constantes deste Edital.
- 11.2. O objeto deste PREGÃO será adjudicado ao licitante cuja proposta for considerada vencedora.
- 11.3. Não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto licitado e posteriormente, submeterá a homologação do processo ao Presidente da Câmara.
- 11.4. No caso de interposição de recursos, depois de proferida a decisão, será o resultado da licitação submetido ao Presidente da Câmara para manter ou reformar a decisão do Pregoeiro, e posterior homologação.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços (Anexo VIII), **devendo o mesmo proceder a assinatura em até 03 (três) dias úteis após a convocação**, ficando vedada a transferência ou cessão da Ata de Registro de Preços a terceiros.
 - 12.1.1. O prazo estabelecido no subitem 12.1 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração.
 - 12.1.2. Poderá ainda, a critério da Administração, ser enviada a Ata, por meio eletrônico, ao fornecedor para assinatura, devendo o mesmo proceder sua devolução devidamente assinada no prazo estabelecido no subitem 12.1.
- 12.2. Em caso de não atendimento ou recusa em assinar a Ata de Registro de Preços (ARP), da primeira colocada, sem prejuízo das sanções previstas no edital e seus anexos, fica facultado à CVI convocar os demais licitantes na sequência da classificação do certame, excluída a margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no §2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.3. A Câmara de Vereadores de Itajaí – CVI não se obriga a adquirir os itens relacionados dos licitantes vencedores, nem nas quantidades indicadas no ANEXO I, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou de mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 15, § 4º, da Lei nº 8.666/93, reafirmada no art. 7º do Decreto Legislativo nº 694/2014.
- 12.4. Constam da Minuta da Ata de Registro de Preços as condições e a forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e as demais obrigações das partes, integrando este Edital.
- 12.5. A Ata de Registro de Preços terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, após a homologação da autoridade competente, nos termos do art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.
- 12.6. A inexecução total ou parcial das obrigações da empresa enseja a aplicação das penalidades previstas na Ata de Registro de Preços ou Contrato, inclusive multa no valor de até 10% da contratação firmada entre as partes.
- 12.7. A licitante será responsável por eventuais danos havidos em decorrência dos serviços prestados, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se a indenizar a terceiros e/ou a Administração pelo prejuízo causado.



- 12.8. A Câmara de Vereadores de Itajaí monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos serviços, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.
- 12.9. A Câmara de Vereadores de Itajaí convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao mercado, sempre que verificar que o valor registrado está acima do preço de mercado. Caso seja frustrada a negociação para redução desse valor, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.
- 12.10. No caso de desequilíbrio econômico-financeiro (preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, e mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro - equação econômico-financeira), sendo frustrada a negociação entre as partes, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido.
- 12.11. Havendo negociação entre as partes, o aumento para recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da licitação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pelo Fornecedor (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).
- 12.12. As alterações de preços oriundos da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeiro, serão publicadas na imprensa oficial, sem prejuízo do cumprimento da obrigação contida no art. 15, § 2º, da Lei 8.666/93 (publicação trimestral dos preços registrados).
- 12.13. **A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por instrumento contratual, autorização de compra ou nota de empenho de despesa, observando-se o disposto no art. 62 da Lei 8.666/93.**
- 12.14. Serão registrados, na ata de registro de preços, os valores e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva.

13. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 13.1. A **Ata de Registro de Preços** poderá ser cancelada automaticamente pela Câmara de Vereadores de Itajaí:
- por decurso de prazo de vigência;
 - quando não restarem fornecedores registrados;
 - quando caracterizado o interesse público.
- 13.2. O Proponente terá o seu registro de preços cancelado na **Ata**, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por solicitação quando:
- 13.2.1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da **Ata**, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.
- 13.2.2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço.
- 13.3. A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no item 20, caso não aceitas as razões do pedido.



- 13.4. Por iniciativa da Câmara de Vereadores de Itajaí, a Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, resguardados a ampla defesa e o contraditório, quando o fornecedor:
- 13.4.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
 - 13.4.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório.
 - 13.4.3. Por razões de interesse Público, devidamente, motivadas e justificadas.
 - 13.4.4. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços.
 - 13.4.5. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços.
 - 13.4.6. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.
- 13.5. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.
- 13.6. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial do Município de Itajaí (SC), considerando-se cancelado o preço registrado após 01 (um) dia da publicação.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

- 14.1. A Adjudicatária obrigar-se-á a:
- 14.1.1. Fornecer o objeto adjudicado estritamente de acordo com as especificações descritas no **Termo de Referência – ANEXO I** e das normas técnicas cabíveis, com a máxima eficiência, bem como no prazo estabelecido e quantitativo solicitado pela Câmara de Vereadores de Itajaí, responsabilizando-se inteiramente pelo serviço prestado.
 - 14.1.2. Indicar o nome do preposto com competência para manter entendimentos e receber instruções da Contratante. O preposto, que deverá estar presente durante todo o evento, terá atribuição exclusiva de acompanhar e orientar todos os profissionais envolvidos, bem como verificar com antecedência o perfeito funcionamento dos equipamentos e adequação dos materiais contratados. Será também responsável por receber as instruções da Contratante, dando prosseguimento a todas as ordens emanadas desta, não podendo cumular funções operacionais no momento do evento.
 - 14.1.3. Colocar à disposição da Contratante, profissionais com qualificação e em número suficiente para a adequada execução dos serviços.
 - 14.1.4. Retirar todo o material utilizado e deixar o local limpo e desocupado logo após o término do evento.
 - 14.1.5. Respeitar as normas e os procedimentos da Contratante, quanto à segurança interna (entrada e saída de pessoal), material e acesso somente às dependências autorizadas.
 - 14.1.6. Atender prontamente a Administração durante a prestação do serviço, quando solicitada.



- 14.1.7. Zelar para que o serviço seja executado dentro dos padrões de qualidade a eles inerentes.
- 14.1.8. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Câmara de Vereadores de Itajaí.
- 14.1.9. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 14.1.10. Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 14.1.11. Manter-se regular (documentação obrigatória não poderá estar vencida) durante toda a vigência **da Ata de Registro de Preço**.
- 14.1.12. Não poderá subcontratar a totalidade do objeto.
- 14.1.13. Fornecer o e-mail de contato, mantendo-o atualizado.
- 14.1.14. Permitir à Contratante a fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, se for o caso, bem como prestar, quando solicitada, as informações e os esclarecimentos visando o seu bom andamento dos serviços prestados.
- 14.1.15. Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência da contratação, para adoção das medidas cabíveis.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA DE VEREADORES DE ITAJAÍ

- 15.1. Caberá à Câmara de Vereadores de Itajaí:
 - 15.1.1. Fornecer todas as informações necessárias à execução dos serviços solicitados.
 - 15.1.2. Fiscalizar a execução desta contratação e subsidiar a contratada com informações e/ou comunicações úteis e necessárias ao melhor e fiel cumprimento das obrigações.
 - 15.1.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados e/ou prepostos da empresa Contratada, necessários à realização dos serviços.
 - 15.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada.
 - 15.1.5. Emitir previamente Nota de Empenho para atender os serviços utilizados, bem como liquidar os débitos em seus respectivos vencimentos, após certificada a prestação do serviço.
 - 15.1.6. Efetuar o pagamento conforme estipulado no item 19 do presente Edital.

16. DO CONTRATO

- 16.1. Quando os valores envolvidos, a cada serviço, encaixarem-se nas hipóteses de tomada de preços será celebrado o instrumento contratual entre as partes, conforme o Anexo IX, nos demais casos



estará dispensado, na forma do disposto no parágrafo 4º do artigo 62 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, passando a substituí-los os seguintes instrumentos:

- a) este Edital com seus anexos;
 - b) as Propostas de Preços;
 - c) as Notas de Empenho; e,
 - d) a Ata de Registro de Preços
- 16.2. Se o classificado não apresentar situação regular quando da emissão da Nota de Empenho, ou recusar-se a cumprir o objeto adjudicado, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para substituí-la em igual prazo e nas mesmas condições propostas, inclusive quanto aos preços, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis previstas neste Edital.
- 16.3. Nas hipóteses de celebração contratual e sua prorrogação, onde esta é prerrogativa da Administração, será reajustado após cada doze meses de vigência do Contrato, tendo como marco inicial, a data limite para apresentação da proposta no processo licitatório, pelo Índice Geral de Preços Disponibilidade Interna – IGP-DI, ou o índice que vier substituí-lo.

17. DAS CONDIÇÕES GERAIS A SEREM ATENDIDAS

- 17.1. A empresa vencedora deverá obedecer às seguintes exigências:
- 17.1.1. Prestar serviços de boa qualidade, conforme cotado em sua proposta de preços, a partir de emitido o empenho e dado conhecimento ao fornecedor interessado;
 - 17.1.2. Assumir inteira responsabilidade pela entrega que efetuar, de acordo com as especificações constantes do presente Edital e anexos, bem como da respectiva proposta;
 - 17.1.3. Efetuar a correção imediata do serviço prestado, objeto desta licitação, que estiver fora das especificações contidas na proposta, ou em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer ônus para a adquirente.
 - 17.1.4. Executar o objeto descrito no Anexo I, nas condições, no preço e nos prazos constantes deste Edital.

18. DO RECEBIMENTO

- 18.1. Os serviços serão recebidos:
- 18.1.1. Provisoriamente, nos termos do art. 73, inciso I, alínea “a”, da Lei Federal 8.666/93;
 - 18.1.2. Definitivamente, nos termos do art. 73, inciso II, alínea “b”, do mesmo dispositivo legal.
- 18.2. É ressalvado à Câmara de Vereadores de Itajaí o não recebimento dos serviços, se estes não estiverem dentro das especificações exigidas na licitação, conforme especificações deste Pregão Presencial, em especial o seu Anexo I.
- 18.3. A assinatura do canhoto da nota fiscal ou protocolo em outros documentos indica tão somente o recebimento da mesma pela Câmara de Vereadores de Itajaí, sendo sua confirmação definitiva, condicionada a conferência dos dados relacionados na nota fiscal de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, relatórios ou outros documentos que se fizerem necessários.



19. DO PAGAMENTO

- 19.1. Os pagamentos serão efetuados após a realização de cada evento, mediante apresentação de Nota Fiscal ou Fatura, dentro de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da nota fiscal, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.
- 19.2. O representante da Câmara de Vereadores de Itajaí, especialmente designado para acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, analisará o exato cumprimento das obrigações da Adjudicatária a cada evento, atestando a execução dos serviços ao seu final, conforme Anexo I e encaminhará a correspondente nota fiscal à Secretaria de Administração e Finanças, com o devido aceite e recebimento.
- 19.3. Deverá acompanhar a Nota Fiscal para pagamento, Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), ambas atualizadas, podendo ser permitida apresentação de cópia autenticada ou via internet.
- 19.4. A Câmara de Vereadores de Itajaí poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, indenizações, encargos, tributos, etc., devidos pela licitante vencedora, previstos em lei ou nos termos deste PREGÃO PRESENCIAL.
- 19.5. Caso a Nota Fiscal/Fatura apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização do documento fiscal.
- 19.6. Não havendo expediente na Câmara de Vereadores de Itajaí no dia do vencimento da Nota Fiscal/Fatura, fica o pagamento prorrogado para o 1º dia útil subsequente.
- 19.7. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela Câmara de Vereadores de Itajaí, entre a data acima referida a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento será calculada de acordo com variação *pro rata tempore* do IGP-M/FGV, ou de outro índice que venha a substituí-lo oficialmente.
- 19.8. A compensação financeira prevista na condição mencionada no item 19.7 será cobrada em Nota Fiscal/Fatura após a ocorrência.
- 19.9. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. Aos proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, forem os primeiros colocados de cada item e não assinarem a Ata de Registro de Preços, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, resguardados os procedimentos legais, as seguintes sanções, a critério da Administração, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração da Câmara de Vereadores de Itajaí pelo infrator:

I – Impedimento para registro na **Ata**, se concluída a fase licitatória;

II – Cancelamento do **registro na Ata**;

III – Advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;

IV – Multa de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, aplicada nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.



V – Impedimento do direito de licitar ou de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a Autoridade que aplicou a penalidade.

VI – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

- 20.2. A aplicação das penalidades ocorrerá após a defesa prévia do interessado, no prazo estabelecido na Lei de Licitações, a contar da intimação do ato.
- 20.3. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso do atendimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.
- 20.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo fornecedor no momento da execução da **Ata de Registro de Preços**, sem justificativa aceita pelo órgão ou entidade usuária, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado total do contrato, em caso de recusa do 1º colocado de cada item em assinar a Ata de Registro de Preços;

III – Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de serviço incompleto ou em atraso, até o máximo de 10% (dez por cento), incidentes sobre o valor estimado da contratação, além do desconto do valor correspondente ao serviço não realizado pela detentora da Ata, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

IV – Impedimento do direito de participar de licitação e de fornecer à Administração Pública, por prazo de até 05 (cinco) anos.

- 20.5. Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades será assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.
- 20.6. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

21. DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 21.1. O valor total máximo estimado que a Câmara de Vereadores de Itajaí se propõe a pagar pelos serviços objeto desta licitação é de **R\$ 137.220,00 (cento e trinta e sete mil, duzentos e vinte reais)** para o período de 12 (doze) meses.
- 21.2. A despesa contratada correrá à conta do Orçamento da Câmara de Vereadores de Itajaí, na dotação: Código Resumido: 5/2016. Detalhamento da Despesa: 22.22022.1.31.1.2.112.0.339000– Aplicações Diretas.
- 21.3. As despesas ocorridas em exercícios posteriores correrão por conta do orçamento vigente à época.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 22.1. Nenhuma indenização será devida aos licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente PREGÃO PRESENCIAL.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



- 22.2. Recomenda-se aos licitantes que estejam no local indicado no preâmbulo deste edital, para a abertura dos envelopes e Sessão Pública do Pregão Presencial com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto.
- 22.3. É obrigatória a presença do licitante ou de seu representante, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.
- 22.4. A Administração reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões e utilizar este meio como prova.
- 22.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 22.6. Só se iniciam e vencem os prazos referidos no item 22.5. em dia de expediente normal na Câmara de Vereadores de Itajaí.
- 22.7. Fica eleito o Foro da comarca de Itajaí/SC para dirimir quaisquer dúvidas ou questões provenientes da execução do contrato.

Itajaí, 24 de maio de 2016.

Ver. LUIZ CARLOS PISSETTI
Presidente da Câmara de Vereadores



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2016
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. **Contratação de empresa especializada em organização de eventos, sob demanda, e serviços correlatos a serem realizados pela Câmara de Vereadores de Itajaí**, em conformidade com os requisitos e condições deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A Câmara de Vereadores de Itajaí, na realização de sua missão institucional, promove, durante o ano, vários tipos de eventos, como Sessão Solene de Aniversário de Itajaí; Sessão Solene de Outorga de Títulos Honoríficos; Sessão Solene do Movimento Outubro Rosa, entre outras; dos eventos “Prestando Contas com a Imprensa”; “Natal da Câmara” e “Dia do Vereador”, entre outros; além de Seminários, Fóruns, Palestras, Audiências Públicas, Capacitações, Mostra (visitações) e outras reuniões institucionais de interesse da Câmara de Vereadores de Itajaí.
- 2.2. Para tanto, é necessário que seja contratada uma empresa especializada nesse tipo de serviço, já que a Secretaria de Comunicação e Promoção Social do Poder Legislativo Municipal necessita contratar diversos serviços como decoração, sonorização, coffee break, apresentações artísticas e outros serviços do gênero e não possui condições de executar todos os serviços com infraestrutura e pessoal próprio.
- 2.3. A terceirização da contratação e gestão de fornecedores é necessária face ao número reduzido de servidores das respectivas áreas, que deverão dedicar-se a outros aspectos da organização dos eventos, como o conteúdo, convidados, palestrantes, roteiro, protocolo, entre outros.
- 2.4. Busca-se, portanto, dotar a Câmara de Vereadores de Itajaí de recursos logísticos adequados para a organização e realização de eventos diversos. Face à necessidade de se almejar as finalidades institucionais, a realização desses empreendimentos normalmente requer um suporte logístico específico.

3. DA VIGÊNCIA

- 3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços deverá ser de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da mesma.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

Item	Descrição	Unid.	Quant. Anual Estimada
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS			
01	Coordenador de eventos: Profissional com experiência no planejamento e organização de eventos, sujeito à prévia aprovação pela Contratante, com a responsabilidade de prestar assessoria prévia e de acompanhar e orientar o contingente alocado pela Contratada, controlar horários, resolver imprevistos e corrigir situações adversas, de forma a garantir o perfeito desenvolvimento das atividades, em regime de dedicação exclusiva durante a realização dos eventos. Esse profissional deverá acompanhar de forma presencial todo o evento, inclusive em sua fase de planejamento.	un./dia evento	02



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



02	Mestre de cerimônias: Profissional com experiência comprovada para a condução de abertura de eventos e recepções institucionais, desenvoltura e experiência para a apresentação de eventos, conhecimento de normas do Cerimonial Público, facilidade com improvisos, segurança e bom conhecimento dos passos do evento, apresentando cuidado com a aparência, discrição e sobriedade, postura e roupas adequadas.	un./dia evento	02
03	Garçom: Profissional capacitado para a realização de serviços de garçom, apresentando cuidado com a aparência, discrição, postura e roupas adequadas.	un./dia evento	20
04	Copeiro: Profissional capacitado para a realização de serviços de copa/cozinha, apresentando postura e roupas adequadas.	un./dia evento	05
05	Auxiliar de buffet: Profissional capacitado para a realização de serviços montagem e reposição de buffet, apresentando postura e roupas adequadas.	un./dia evento	05
06	Operador de equipamento audiovisual/sonorização: Profissional capacitado para operacionalizar os equipamentos de audiovisual e sonorização constantes deste Termo de Referência.	un./dia evento	05
07	Intérprete de Libras: Profissional capacitado para a realização de serviços de tradução envolvendo linguagem de sinais.	un./dia evento	06
PROJEÇÃO, SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO E AFINS			
08	Projeção Telão: Serviço de projeção em telão, utilizando projetor do tipo "data show" de, no mínimo, 3.000 lúmens e 01 (um) notebook com cabeamento VGA. Obs: A empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(s) responsável(s) pela instalação, regulagem/controle, assessoramento/assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tal serviço.	un./dia evento	05
09	Telão: Tela de projeção de, no mínimo, 100 polegadas.	un./dia evento	05
10	Projeção TV: Serviço de projeção em TV de LCD, LED ou Plasma, FULL HD não inferior a 42", através de 01 (um) notebook com cabeamento VGA. Obs: A empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(s) responsável(s) pela instalação, regulagem/controle, assessoramento/assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tal serviço.	un./dia evento	05
11	Televisor: Aparelho de televisão de LCD, LED ou Plasma, de alta definição (FULL HD), com 42" e suporte.	un./dia evento	05
12	Sonorização: Serviço de sonorização incluindo mesa de som, sistema de amplificação e caixa de retorno – para atender público não inferior a 300 pessoas com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) canais, disponibilização de até 10 (dez) microfones, com pedestal, quando necessário (sem fio, com fio e de lapela). Obs: A empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(s) responsável(s) pela instalação, regulagem/ controle, assessoramento/assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tal serviço.	un./dia evento	05
13	Sonorização: Serviço de sonorização incluindo mesa de som amplificada – para atender público não inferior a 50 pessoas, com no mínimo 04 (quatro) canais, disponibilização de até 04 (quatro) microfones, com pedestal, quando necessário (sem fio, com fio e de lapela). Obs: A empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(s) responsável(s) pela instalação, regulagem/controle, assessoramento/assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tal serviço.	un./dia evento	05
14	Iluminação: Serviço de iluminação completo, com a utilização de torres com altura não inferior a 3 metros, para eventos com público não inferior a 300 pessoas. Obs: A empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(s) responsável(s) pela instalação, regulagem/controle, assessoramento/assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tal serviço.	un./dia evento	03



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



15	Iluminação: Serviço de iluminação completo, com a utilização de torres com altura não inferior a 2 metros, para eventos com público não inferior a 50 pessoas. Obs: A empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(s) responsável(s) pela instalação, regulação/controle, assessoramento/assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tal serviço.	un./dia evento	05
16	Iluminação (luz cênica): Iluminação cênica com até 30 (trinta) pontos de luz LED 3W interno, com instalação, regulação, assistência e desinstalação dos equipamentos.	un./dia evento	05
DECORAÇÃO			
17	Arranjos de flores – circulação: Arranjos de flores naturais para decoração das áreas de circulação (lírios, astromélias, strelitzias, antúrios, helicônias ou rosas, ruscos, eucaliptos) em vasos de vidro e/ou taças de vidro).	un	15
18	Arranjos de flores – mesa de apoio: Arranjos de flores naturais para decoração em mesa de apoio medindo até 60cm de altura (lírios, lisianthus, astromélias, gérbas, strelitzias ou rosas) em vasos de vidro e/ou taças de vidro.	un	50
19	Toalhas de mesa – redonda: Toalha de mesa (cor a definir, redonda – diâmetro 2 m) em boas condições do tecido, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas.	un./dia evento	50
20	Toalhas de mesa – retangular: Toalha de mesa (cor a definir, retangular – 1,50 x 2,00) em boas condições do tecido, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas.	un./dia evento	10
21	Tapete: Tapete persa ou similar, em bom estado (pouco uso), medindo aproximadamente 5,50mx3,50m, estampa a definir.	un./dia evento	05
22	Tapete: Tapete persa ou similar, em bom estado (pouco uso), medindo aproximadamente 3,40mx2,40m, estampa a definir.	un./dia evento	05
23	Tapete: Tapete persa ou similar, em bom estado (pouco uso), medindo aproximadamente 2,40mx2,40m, estampa a definir.	un./dia evento	05
24	Mesa retangular: Mesa retangular de madeira com aproximadamente 3,0m x 1,0m com toalha acompanhada de sobre toalha (toalhas sem manchas ou avarias).	un./dia evento	05
25	Mesa redonda: Mesa redonda, com no mínimo 1,60m de diâmetro, com capacidade para 10 pessoas, com toalhas e sobre toalhas (toalhas sem manchas ou avarias).	un./dia evento	40
26	Cadeiras: Cadeiras Tiffany, na cor branca, com assento em veludo na cor branca.	un./dia evento	100
27	Tablado: Tablado confeccionado em madeira lisa/plana, com 12 cm de espessura, revestido em carpete sem uso (novo), em cor a ser definida, com dimensões de 3,40x5,40 m. Obs: Sempre que solicitado, deverá possuir rampa de acesso.	un./dia evento	05
APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS			
28	Apresentações artísticas – músico/cantor: Músico/cantor de renome em Itajaí e região, cuja contratação dependerá de aprovação prévia da Câmara.	un./dia evento	10
29	Apresentações artísticas – trio: Trio de músicos, podendo ser composto por 3 (três) dos seguintes instrumentos: saxofone, violão, baixo acústico, violino e flauta transversal, cuja contratação dependerá de aprovação prévia da Câmara.	un./dia evento	05
30	Apresentações artísticas – banda: Banda musical com, no mínimo, 4 (quatro) integrantes, podendo ser composta por 4 dos seguintes instrumentos: bateria, teclado, contrabaixo, guitarra, flauta, sanfona e violão, cuja contratação dependerá de aprovação prévia da Câmara.	un./dia evento	02



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



COFFEE BREAK / COQUETEL			
31	Coffee break (Tipo 01): Coffee break, composto, no mínimo, do seguinte cardápio: 2 tipos de biscoito doce, 1 tipo de biscoito salgado, 1 tipo de suco de frutas. Obs: Número de pessoas por coffee break: variável, de 10 (dez) a 100 (cem) pessoas, podendo, excepcionalmente, ultrapassar tal estimativa, sendo que a média estimada é de 20 pessoas e a maioria dos coffee breaks conta com, aproximadamente, 15 a 30 pessoas. O cardápio dependerá de aprovação prévia da Câmara de Vereadores.	un./ pessoas	1500
32	Coffee break (Tipo 02): Coffee break, composto, no mínimo, do seguinte cardápio: 2 tipos de salgados, 1 tipo de sanduíche, 1 tipo de bolo, 1 tipo de doce ou biscoito doce, 2 tipos de suco de frutas, 2 tipos de refrigerante (normal e <i>light</i>). Obs: Número de pessoas por coffee break: variável, de 10 (dez) a 100 (cem) pessoas, podendo, excepcionalmente, ultrapassar tal estimativa, sendo que a média estimada é de 20 pessoas e a maioria dos coffee breaks conta com, aproximadamente, 15 a 30 pessoas. O cardápio dependerá de aprovação prévia da Câmara de Vereadores.	un./ pessoas	1500
33	Coquetel: Coquetel composto de cardápio variado, com pelo menos 10 (dez) tipos de itens como canapés frios e quentes, entre doces e salgados. Bebidas: 2 (dois) tipos de refrigerante (tradicional e <i>light</i>) e água mineral (com e sem gás). O serviço deverá ser prestado em peças de vidro – cristal ou similar – (copos indicados para o tipo de bebida), louça (pratos) e inox (talheres em geral), com serviço volante e mesas de apoio, material de qualidade compatível com os eventos. Obs: Número de pessoas por coquetel: variável, de 100 (cem) a 500 (quinhentas) pessoas, podendo, excepcionalmente, ultrapassar tal estimativa, sendo que a média estimada é de 200 pessoas cada. O cardápio dependerá de aprovação prévia da Câmara de Vereadores.	un./ pessoas	1000

5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1. Execução dos serviços:

5.1.1. Para cada evento, será emitida uma **Ordem de Serviço**, com antecedência mínima de **10 (dez) dias corridos**, contados do envio da ordem, relacionando os itens do serviço a ser contratado e os respectivos quantitativos.

5.1.1.1. A Ordem de Serviço será encaminhada via mensagem eletrônica (e-mail), devendo a Contratada entrar em contato com a Contratante no prazo máximo de **2 (dois) dias** a contar do recebimento do documento.

5.2. Coffee break:

5.2.1. O coffee break do **Tipo 01** deverá ser composto de, no mínimo, 2 (dois) tipos de biscoito doce, 1 (um) tipo de biscoito salgado e 1 (um) tipo de suco de frutas.

5.2.1. O coffee break do **Tipo 02** deverá ser composto de, no mínimo, 2 (dois) tipos de salgados, 1 (um) tipo de sanduíche, 1 (um) tipo de bolo, 1 (um) tipo de doce ou biscoito doce, 2 (dois) tipos de suco de frutas e 2 (dois) tipos de refrigerante (normal e *light*).

5.2.1.1. O número de pessoas por coffee break poderá variar de 10 (dez) a 100 (cem) pessoas, podendo, excepcionalmente, ultrapassar tal estimativa, sendo que a média estimada é de 20 pessoas e a maioria dos coffee breaks conta com, aproximadamente, 15 a 30 pessoas.



5.2.2. Os tipos de salgados, doces, sanduíches, bolos, biscoitos e bebidas a serem fornecidos pela Contratada encontram-se descritos abaixo:

- a) **Salgados:** Pão de queijo; pastelzinho; pastéis de forno; empadas; barquetes; panelinhas; risoles; esfihas; bolinhos; crepes e salgados de massa folhada com recheios diversos (carne, palmito, napolitano, queijo, frango, camarão, etc.); croquete de frango ou carne; mini quiches; peito de frango empanado; almofadinha e charutinho de presunto e queijo; e outros salgados fritos ou assados previamente aprovados pela Contratante.
- b) **Sanduíches:** sanduichinhos de várias formas (triângulo, trancinhas, rocambole, prensado, aberto, etc.) e sabores (atum, frango, palmito, presunto e queijo, salaminho, chester, tomate seco, etc.); mini cachorro quente; bauruzinho; hamburguinho; beirute; misto quente; croissant de sabores diversos (presunto e queijo, frango, queijo, doces, etc.) e outros sanduíches ou canapés previamente aprovados pela Contratante;
- c) **Bolos (doces):** bolos em sabores diversos (chocolate, milho, laranja, cenoura com cobertura de chocolate, formigueiro, etc.), e outros previamente aprovados pela Contratante;
- d) **Doces:** doces do tipo brigadeiro, branquinho, cajuzinho, beijinho, casadinho ou olho-de-sogra;
- e) **Biscoitos doces e salgados:** biscoito doce tipo waffles, recheados, palmier ou amanteigados; biscoito salgado tipo cream crackers; água e sal; integral; gergelim;
- f) **Bebidas:** de suco de frutas e refrigerante (normal e *light*).

5.3. Coquetel:

5.3.1. O coquetel deverá ser composto de cardápio variado, com pelo menos 10 (dez) tipos de itens como canapés frios e quentes, entre doces e salgados. Bebidas: 2 (dois) tipos de refrigerante (tradicional e *light*) e água mineral (com e sem gás). O serviço deverá ser prestado em peças de vidro – cristal ou similar – (copos indicados para o tipo de bebida), louça (pratos) e inox (talheres em geral), com serviço volante e mesas de apoio, material de qualidade compatível com os eventos.

5.3.1.1. O número de pessoas por coquetel poderá variar de 100 (cem) a 500 (quinhentas) pessoas, podendo, excepcionalmente, ultrapassar tal estimativa, sendo que a média estimada é de 200 pessoas cada.

5.3.2. Os tipos de doces, salgados e bebidas a serem fornecidos pela Contratada encontram-se descritos abaixo:

- a) **Salgados:** canapés frios variados, mini cone de beef tartar, mini pastéis de brie, chips com gorgonzola e pimenta de bico, bolinhos de bacalhau, tortinhas de queijo com tomate cereja e manjeriço, canapés em disco de torradas com mussarela de búfala e tomate seco, canapés em disco de torradas com patês (curry, quatro queijos, salmão, presunto, etc.), folhados de bacon com ameixa, miniquiche de espinafre, pastel assado de camarão, trouxinhas de palmito, tarteletes com creme de aspargos, croquetes de frangos com catupiry, pastel folhado (diversos sabores), empadinhas de camarão, frango e palmito; e outros salgados fritos ou assados previamente aprovados pela Contratante.



- b) **Doces:** doces do tipo brigadeiro, branquinho, cajuzinho, beijinho ou olho-de-sogra, nozes, morango com cobertura de chocolate.
- c) **Bebidas:** 2 (dois) tipos de refrigerante (normal e *light*) e água mineral (com e sem gás).
- 5.4. Os alimentos deverão ser entregues bem acondicionados, em embalagens térmicas e higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos, devendo ser rigorosamente observadas às normas higiênicas e sanitárias que regem a matéria.
- 5.5. A Contratada deverá fornecer os alimentos e bebidas em quantidade suficiente para atender plenamente o número de pessoas informado na solicitação emitida pela Contratante, assim como no prazo estipulado na mesma solicitação.

6. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. O preposto ou representante da Contratada deverá apresentar-se à Contratante para esclarecimentos e/ou ajustes necessários com no mínimo uma semana de antecedência ao evento.
- 6.2. A Contratada deverá entregar, até às 14 (quatorze) horas do dia útil anterior ao evento, a relação nominal de todo o pessoal que irá prestar os serviços, indicando a função que irá desempenhar, devendo, no dia, estar identificado com crachá ou uniforme e apresentar documento de identidade.
- 6.3. O(s) Coordenador(es) do Evento deverá(ão), quando exigido, comparecer à sede da Contratante com antecedência mínima de 01 (um) dia útil antes da realização do evento, em horário a combinar, para instruções e esclarecimentos.
- 6.3.1. Os profissionais que prestarão serviços no dia do evento deverão apresentar-se à Contratante com no mínimo 02 (duas) horas de antecedência ao horário indicado para início do evento, ou no prazo a ser definido em solicitação.
- 6.3.2. Os profissionais envolvidos na contratação deverão permanecer no dia e no local do evento pelo tempo que for necessário.
- 6.3.3. Os eventos possuem, em média, 04 (quatro) horas de duração.
- 6.4. Os serviços de tablado deverão ser montados e testados no dia útil anterior ao evento ou no prazo definido em solicitação.
- 6.5. Os demais serviços que necessitem de execução, confecção, montagem, instalação, teste ou organização prévia deverão ser concluídos com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas ou definidas em solicitação.
- 6.6. Para a realização dos serviços de Projeção em Telão e TV, Serviços de Sonorização, Serviços de Iluminação, a empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(is) responsável(is) pela instalação, regulação/controle, assessoramento/assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tais serviços/fornecimentos.



6.7. A Contratada deverá observar a especificação detalhada dos itens, quando houver.

6.7.1. No fornecimento de bens e equipamentos a Contratada deve observar que estes estejam em perfeito estado de uso e esteticamente bem apresentáveis, limpos, sem manchas, rasgos, etc.

6.7.2. Caso não observadas as especificações dos bens ou serviços, os materiais não estejam em boas condições ou apresentem algum defeito que impossibilite ou prejudique sua utilização, a Contratada deverá, em tempo hábil para a plena realização do evento, substituí-los, a critério da Contratante.

6.7.3. Não havendo substituição, o fato será registrado em expediente próprio e o item não será considerando para fins de pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7. DO PREÇO

7.1. Para formação do preço deverá ser elaborada uma planilha. No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas com equipamentos, material e pessoal, inclusive o transporte até o local do evento, bem como todos os tributos, taxas de administração, fretes, seguros e encargos necessários à completa execução do objeto.

8. DO PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados após a realização de cada evento, mediante apresentação de Nota Fiscal ou Fatura, dentro de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da nota fiscal, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

8.2. O pagamento da diária dos itens deverá considerar apenas a disponibilização durante os dias de evento, ficando excluído deste cômputo o tempo correspondente à entrega/instalação com antecedência, quando prevista.

8.3. O representante da Câmara de Vereadores de Itajaí, especialmente designado para acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, analisará o exato cumprimento das obrigações da Contratada a cada evento, atestando a execução dos serviços e encaminhando a correspondente nota fiscal à Secretaria de Administração e Finanças, com o devido aceite e recebimento.

8.4. Caso a Nota Fiscal/Fatura apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização do documento fiscal.

8.5. Caso não haja expediente na Câmara de Vereadores de Itajaí no dia do vencimento da Nota Fiscal/Fatura, fica o pagamento prorrogado para o 1º dia útil subsequente.

8.6. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela Câmara de Vereadores de Itajaí, entre a data acima referida a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento será calculada de acordo com variação *pro rata tempore* do IGP-M/FGV, ou de outro índice que venha a substituí-lo oficialmente.

8.7. A compensação financeira prevista na condição mencionada no item 8.6. será cobrada em Nota Fiscal/Fatura após a ocorrência.

8.8. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.



9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da Contratada, dentre outras:

- a) Fornecer o objeto estritamente de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência e das normas técnicas cabíveis, com a máxima eficiência, bem como no prazo estabelecido e quantitativo solicitado pela Câmara de Vereadores de Itajaí, responsabilizando-se inteiramente pelo serviço prestado;
- b) Indicar o nome do preposto com competência para manter entendimentos e receber instruções da Contratante. O preposto, que deverá estar presente durante todo o evento, terá atribuição exclusiva de acompanhar e orientar todos os profissionais envolvidos, bem como verificar com antecedência o perfeito funcionamento dos equipamentos e adequação dos materiais contratados. Será também responsável por receber as instruções da Contratante, dando prosseguimento a todas as ordens emanadas desta, não podendo cumular funções operacionais no momento do evento;
- c) Colocar à disposição da Contratante profissionais com qualificação e em número suficiente para a adequada execução dos serviços;
- d) Retirar todo o material utilizado e deixar o local limpo e desocupado logo após o término do evento;
- e) Respeitar as normas e os procedimentos da Contratante, quanto à segurança interna (entrada e saída de pessoal), material e acesso somente às dependências autorizadas;
- f) Atender prontamente a Administração durante a prestação do serviço, quando solicitada;
- g) Zelar para que o serviço seja executado dentro dos padrões de qualidade a eles inerentes;
- h) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Câmara de Vereadores de Itajaí;
- i) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- j) Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- k) Manter-se regular (documentação obrigatória não poderá estar vencida) durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço;
- l) A Contratada não poderá subcontratar a totalidade do objeto;
- m) Fornecer o e-mail de contato, mantendo-o atualizado;
- n) Permitir à Contratante a fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, se for o caso, bem como prestar, quando solicitada, as informações e os esclarecimentos visando o seu bom andamento dos serviços prestados;
- o) Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência da contratação, para adoção das medidas cabíveis.



10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da Contratante, entre outras:

- a) Fornecer todas as informações necessárias à execução dos serviços solicitados;
- b) Fiscalizar a execução desta contratação e subsidiar a contratada com informações e/ou comunicações úteis e necessárias ao melhor e fiel cumprimento das obrigações;
- c) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados e/ou prepostos da empresa Contratada, necessários à realização dos serviços;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada;
- e) Emitir previamente Nota de Empenho para atender os serviços utilizados, bem como liquidar os débitos em seus respectivos vencimentos, após certificada a prestação do serviço.
- f) Efetuar o pagamento conforme estipulado no item 8 do presente Termo de Referência.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2016

ANEXO II – QUANTITATIVOS E VALORES DE REFERÊNCIA

1. QUANTITATIVOS E VALORES DE REFERÊNCIA

1.1. O valor total máximo estimado que a Câmara de Vereadores de Itajaí se propõe a pagar pelos serviços objeto desta licitação é de **R\$ 137.220,00 (cento e trinta e sete mil, duzentos e vinte reais)** para o período de 12 (doze) meses:

VALORES DE REFERÊNCIA					
Item	Descrição	Unid.	Quant. Anual Estimada	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ESTIMADO	VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS					
01	Coordenador de eventos: Profissional com experiência no planejamento e organização de eventos, sujeito à prévia aprovação pela Contratante, com a responsabilidade de prestar assessoria prévia e de acompanhar e orientar o contingente alocado pela Contratada, controlar horários, resolver imprevistos e corrigir situações adversas, de forma a garantir o perfeito desenvolvimento das atividades, em regime de dedicação exclusiva durante a realização dos eventos. Esse profissional deverá acompanhar de forma presencial todo o evento, inclusive em sua fase de planejamento.	un./dia evento	02	R\$ 600,00	R\$ 1.200,00
02	Mestre de cerimônias: Profissional com experiência comprovada para a condução de abertura de eventos e recepções institucionais, desenvoltura e experiência para a apresentação de eventos, conhecimento de normas do Cerimonial Público, facilidade com improvisos, segurança e bom conhecimento dos passos do evento, apresentando cuidado com a aparência, discrição e sobriedade, postura e roupas adequadas.	un./dia evento	02	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00
03	Garçom: Profissional capacitado para a realização de serviços de garçom, apresentando cuidado com a aparência, discrição, postura e roupas adequadas.	un./dia evento	20	R\$ 210,00	R\$ 420,00
04	Copeiro: Profissional capacitado para a realização de serviços de copa/cozinha, apresentando postura e roupas adequadas.	un./dia evento	05	R\$ 180,00	R\$ 900,00
05	Auxiliar de buffet: Profissional capacitado para a realização de serviços montagem e reposição de buffet, apresentando postura e roupas adequadas.	un./dia evento	05	R\$ 210,00	R\$ 1.050,00
06	Operador de equipamento audiovisual/sonorização: Profissional capacitado para operacionalizar os equipamentos de audiovisual e sonorização constantes deste Termo de Referência.	un./dia evento	05	R\$ 249,00	R\$ 1.245,00
07	Intérprete de Libras: Profissional capacitado para a realização de serviços de tradução envolvendo linguagem de sinais.	un./dia evento	06	R\$ 1.200,00	R\$ 7.200,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



PROJEÇÃO, SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO E AFINS					
08	Projeção Telão: Serviço de projeção em telão, utilizando projetor do tipo “data show” de, no mínimo, 3.000 lúmens e 01 (um) notebook com cabeamento VGA. Obs: A empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(s) responsável(s) pela instalação, regulagem/controle, assessoramento/assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tal serviço.	un./dia evento	05	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00
09	Telão: Tela de projeção de, no mínimo, 100 polegadas.	un./dia evento	05	R\$ 150,00	R\$ 750,00
10	Projeção TV: Serviço de projeção em TV de LCD, LED ou Plasma, FULL HD não inferior a 42”, através de 01 (um) notebook com cabeamento VGA. Obs: A empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(s) responsável(s) pela instalação, regulagem/controle, assessoramento/assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tal serviço.	un./dia evento	05	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00
11	Televisor: Aparelho de televisão de LCD, LED ou Plasma, de alta definição (FULL HD), com 42” e suporte.	un./dia evento	05	R\$ 200,00	R\$ 1.000,00
12	Sonorização: Serviço de sonorização incluindo mesa de som, sistema de amplificação e caixa de retorno – para atender público não inferior a 300 pessoas com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) canais, disponibilização de até 10 (dez) microfones, com pedestal, quando necessário (sem fio, com fio e de lapela). Obs: A empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(s) responsável(s) pela instalação, regulagem/controle, assessoramento/assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tal serviço.	un./dia evento	05	R\$ 1.000,00	R\$ 5.000,00
13	Sonorização: Serviço de sonorização incluindo mesa de som amplificada – para atender público não inferior a 50 pessoas, com no mínimo 04 (quatro) canais, disponibilização de até 04 (quatro) microfones, com pedestal, quando necessário (sem fio, com fio e de lapela). Obs: A empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(s) responsável(s) pela instalação, regulagem/controle, assessoramento/assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tal serviço.	un./dia evento	05	R\$ 600,00	R\$ 3.000,00
14	Iluminação: Serviço de iluminação completo, com a utilização de torres com altura não inferior a 3 metros, para eventos com público não inferior a 300 pessoas. Obs: A empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(s) responsável(s) pela instalação, regulagem/controle, assessoramento/assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tal serviço.	un./dia evento	03	R\$ 970,00	R\$ 2.910,00
15	Iluminação: Serviço de iluminação completo, com a utilização de torres com altura não inferior a 2 metros, para eventos com público não	un./dia evento	05	R\$ 793,00	R\$ 3.965,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



	inferior a 50 pessoas. Obs: A empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(s) responsável(s) pela instalação, regulagem/controlar, assessoramento/ assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tal serviço.				
16	Iluminação (luz cênica): Iluminação cênica com até 30 (trinta) pontos de luz LED 3W interno, com instalação, regulagem, assistência e desinstalação dos equipamentos.	un./dia evento	05	R\$ 248,00	R\$ 1.240,00
DECORAÇÃO					
17	Arranjos de flores – circulação: Arranjos de flores naturais para decoração das áreas de circulação (lírios, astromélias, strelitzias, antúrios, helicônias ou rosas, ruscos, eucaliptos) em vasos de vidro e/ou taças de vidro).	un	15	R\$ 200,00	R\$ 3.000,00
18	Arranjos de flores – mesa de apoio: Arranjos de flores naturais para decoração em mesa de apoio medindo até 60cm de altura (lírios, lisianthus, astromélias, gérberras, strelitzias ou rosas) em vasos de vidro e/ou taças de vidro.	un	50	R\$ 108,00	R\$ 5.400,00
19	Toalhas de mesa – redonda: Toalha de mesa (cor a definir, redonda – diâmetro 2 m) em boas condições do tecido, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas.	un./dia evento	50	R\$ 30,00	R\$ 1.500,00
20	Toalhas de mesa – retangular: Toalha de mesa (cor a definir, retangular – 1,50 x 2,00) em boas condições do tecido, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas.	un./dia evento	10	R\$ 30,00	R\$ 300,00
21	Tapete: Tapete persa ou similar, em bom estado (pouco uso), medindo aproximadamente 5,50mx3,50m, estampa a definir.	un./dia evento	05	R\$ 150,00	R\$ 750,00
22	Tapete: Tapete persa ou similar, em bom estado (pouco uso), medindo aproximadamente 3,40mx2,40m, estampa a definir.	un./dia evento	05	R\$ 100,00	R\$ 500,00
23	Tapete: Tapete persa ou similar, em bom estado (pouco uso), medindo aproximadamente 2,40mx2,40m, estampa a definir.	un./dia evento	05	R\$ 60,00	R\$ 300,00
24	Mesa retangular: Mesa retangular de madeira com aproximadamente 3,0m x 1,0m com toalha acompanhada de sobre toalha (toalhas sem manchas ou avarias).	un./dia evento	05	R\$ 50,00	R\$ 250,00
25	Mesa redonda: Mesa redonda, com no mínimo 1,60m de diâmetro, com capacidade para 10 pessoas, com toalhas e sobre toalhas (toalhas sem manchas ou avarias).	un./dia evento	40	R\$ 50,00	R\$ 2.000,00
26	Cadeiras: Cadeiras Tiffany, na cor branca, com assento em veludo na cor branca.	un./dia evento	100	R\$ 25,00	R\$ 2.500,00
27	Tablado: Tablado confeccionado em madeira lisa/plana, com 12 cm de espessura, revestido em carpete sem uso (novo), em cor a ser definida, com dimensões aproximadas de 3,40x5,40 m. Obs: Sempre que solicitado, deverá possuir rampa de acesso.	un./dia evento	05	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00
APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS					
28	Apresentações artísticas – músico/cantor: Músico/cantor de renome em Itajaí e região, cuja contratação dependerá de aprovação prévia da Câmara.	un./dia evento	10	R\$ 500,00	R\$ 5.000,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



29	Apresentações artísticas – trio: Trio de músicos, podendo ser composto por 3 (três) dos seguintes instrumentos: saxofone, violão, baixo acústico, violino e flauta transversal, cuja contratação dependerá de aprovação prévia da Câmara.	un./dia evento	05	R\$ 1.300,00	R\$ 6.500,00
30	Apresentações artísticas – banda: Banda musical com, no mínimo, 4 (quatro) integrantes, podendo ser composta por 4 dos seguintes instrumentos: bateria, teclado, contrabaixo, guitarra, flauta, sanfona e violão, cuja contratação dependerá de aprovação prévia da Câmara.	un./dia evento	02	R\$ 2.030,00	R\$ 4.060,00
COFFEE BREAK / COQUETEL					
31	Coffee break (Tipo 01): Coffee break, composto, no mínimo, do seguinte cardápio: 2 tipos de biscoito doce, 1 tipo de biscoito salgado, 1 tipo de suco de frutas. Obs: Número de pessoas por coffee break: variável, de 10 (dez) a 100 (cem) pessoas, podendo, excepcionalmente, ultrapassar tal estimativa, sendo que a média estimada é de 20 pessoas e a maioria dos coffee breaks conta com, aproximadamente, 15 a 30 pessoas. O cardápio dependerá de aprovação prévia da Câmara de Vereadores.	un./ pessoas	1500	R\$ 8,00	R\$ 12.000,00
32	Coffee break (Tipo 02): Coffee break, composto, no mínimo, do seguinte cardápio: 2 tipos de salgados, 1 tipo de sanduíche, 1 tipo de bolo, 1 tipo de doce ou biscoito doce, 2 tipos de suco de frutas, 2 tipos de refrigerante (normal e <i>light</i>). Obs: Número de pessoas por coffee break: variável, de 10 (dez) a 100 (cem) pessoas, podendo, excepcionalmente, ultrapassar tal estimativa, sendo que a média estimada é de 20 pessoas e a maioria dos coffee breaks conta com, aproximadamente, 15 a 30 pessoas. O cardápio dependerá de aprovação prévia da Câmara de Vereadores.	un./ pessoas	1500	R\$ 12,00	R\$ 18.000,00
33	Coquetel: Coquetel composto de cardápio variado, com pelo menos 10 (dez) tipos de itens como canapés frios e quentes, entre doces e salgados. Bebidas: 2 (dois) tipos de refrigerante (tradicional e <i>light</i>) e água mineral (com e sem gás). O serviço deverá ser prestado em peças de vidro – cristal ou similar – (copos indicados para o tipo de bebida), louça (pratos) e inox (talheres em geral), com serviço volante e mesas de apoio, material de qualidade compatível com os eventos. Obs: Número de pessoas por coquetel: variável, de 100 (cem) a 500 (quinhentas) pessoas, podendo, excepcionalmente, ultrapassar tal estimativa, sendo que a média estimada é de 200 pessoas cada. O cardápio dependerá de aprovação prévia da Câmara de Vereadores.	un./ pessoas	1000	R\$ 35,00	R\$ 35.000,00
TOTAL GERAL MÁXIMO ESTIMADO PARA O PERÍODO			 R\$ 137.220,00	



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2016
ANEXO III – MODELO DE FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Ref.: PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2016 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2016

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone/fax: _____

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa especializada em organização de eventos, sob demanda, e serviços correlatos a serem realizados pela Câmara de Vereadores de Itajaí:

Item	Descrição	Unid.	Quant. Anual Estimada	Valor Unitário	Valor Total
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS					
01	Coordenador de eventos: Profissional com experiência no planejamento e organização de eventos, sujeito à prévia aprovação pela Contratante, com a responsabilidade de prestar assessoria prévia e de acompanhar e orientar o contingente alocado pela Contratada, controlar horários, resolver imprevistos e corrigir situações adversas, de forma a garantir o perfeito desenvolvimento das atividades, em regime de dedicação exclusiva durante a realização dos eventos. Esse profissional deverá acompanhar de forma presencial todo o evento, inclusive em sua fase de planejamento.	un./dia evento	02		
02	Mestre de cerimônias: Profissional com experiência comprovada para a condução de abertura de eventos e recepções institucionais, desenvoltura e experiência para a apresentação de eventos, conhecimento de normas do Cerimonial Público, facilidade com improvisos, segurança e bom conhecimento dos passos do evento, apresentando cuidado com a aparência, discrição e sobriedade, postura e roupas adequadas.	un./dia evento	02		
03	Garçom: Profissional capacitado para a realização de serviços de garçom, apresentando cuidado com a aparência, discrição, postura e roupas adequadas.	un./dia evento	20		
04	Copeiro: Profissional capacitado para a realização de serviços de copa/cozinha, apresentando postura e roupas adequadas.	un./dia evento	05		
05	Auxiliar de buffet: Profissional capacitado para a realização de serviços montagem e reposição de buffet, apresentando postura e roupas adequadas.	un./dia evento	05		



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



06	Operador de equipamento audiovisual/sonorização: Profissional capacitado para operacionalizar os equipamentos de audiovisual e sonorização constantes deste Termo de Referência.	un./dia evento	05		
07	Intérprete de Libras: Profissional capacitado para a realização de serviços de tradução envolvendo linguagem de sinais.	un./dia evento	06		
PROJEÇÃO, SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO E AFINS					
08	Projeção Telão: Serviço de projeção em telão, utilizando projetor do tipo “data show” de, no mínimo, 3.000 lúmens e 01 (um) notebook com cabeamento VGA. Obs: A empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(s) responsável(s) pela instalação, regulagem/controle, assessoramento/assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tal serviço.	un./dia evento	05		
09	Telão: Tela de projeção de, no mínimo, 100 polegadas.	un./dia evento	05		
10	Projeção TV: Serviço de projeção em TV de LCD, LED ou Plasma, FULL HD não inferior a 42”, através de 01 (um) notebook com cabeamento VGA. Obs: A empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(s) responsável(s) pela instalação, regulagem/controle, assessoramento/assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tal serviço.	un./dia evento	05		
11	Televisor: Aparelho de televisão de LCD, LED ou Plasma, de alta definição (FULL HD), com 42” e suporte.	un./dia evento	05		
12	Sonorização: Serviço de sonorização incluindo mesa de som, sistema de amplificação e caixa de retorno – para atender público não inferior a 300 pessoas com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) canais, disponibilização de até 10 (dez) microfones, com pedestal, quando necessário (sem fio, com fio e de lapela). Obs: A empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(s) responsável(s) pela instalação, regulagem/controle, assessoramento/assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tal serviço.	un./dia evento	05		
13	Sonorização: Serviço de sonorização incluindo mesa de som amplificada – para atender público não inferior a 50 pessoas, com no mínimo 04 (quatro) canais, disponibilização de até 04 (quatro) microfones, com pedestal, quando necessário (sem fio, com fio e de lapela). Obs: A empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(s) responsável(s) pela instalação, regulagem/controle, assessoramento/assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tal serviço.	un./dia evento	05		
14	Iluminação: Serviço de iluminação completo, com a utilização de torres com altura não inferior a 3 metros, para eventos com público não inferior a 300 pessoas. Obs: A empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado,	un./dia evento	03		



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



	em número suficiente, profissional(s) responsável(s) pela instalação, regulagem/controle, assessoramento/ assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tal serviço.				
15	Iluminação: Serviço de iluminação completo, com a utilização de torres com altura não inferior a 2 metros, para eventos com público não inferior a 50 pessoas. Obs: A empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(s) responsável(s) pela instalação, regulagem/controle, assessoramento/ assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tal serviço.	un./dia evento	05		
16	Iluminação (luz cênica): Iluminação cênica com até 30 (trinta) pontos de luz LED 3W interno, com instalação, regulagem, assistência e desinstalação dos equipamentos.	un./dia evento	05		
DECORAÇÃO					
17	Arranjos de flores – circulação: Arranjos de flores naturais para decoração das áreas de circulação (lírios, astromélias, strelitzias, antúrios, helicônias ou rosas, ruscus, eucaliptos) em vasos de vidro e/ou taças de vidro).	un	15		
18	Arranjos de flores – mesa de apoio: Arranjos de flores naturais para decoração em mesa de apoio medindo até 60cm de altura (lírios, lisianthus, astromélias, gérberas, strelitzias ou rosas) em vasos de vidro e/ou taças de vidro.	un	50		
19	Toalhas de mesa – redonda: Toalha de mesa (cor a definir, redonda – diâmetro 2 m) em boas condições do tecido, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas.	un./dia evento	50		
20	Toalhas de mesa – retangular: Toalha de mesa (cor a definir, retangular – 1,50 x 2,00) em boas condições do tecido, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas.	un./dia evento	10		
21	Tapete: Tapete persa ou similar, em bom estado (pouco uso), medindo aproximadamente 5,50mx3,50m, estampa a definir.	un./dia evento	05		
22	Tapete: Tapete persa ou similar, em bom estado (pouco uso), medindo aproximadamente 3,40mx2,40m, estampa a definir.	un./dia evento	05		
23	Tapete: Tapete persa ou similar, em bom estado (pouco uso), medindo aproximadamente 2,40mx2,40m, estampa a definir.	un./dia evento	05		
24	Mesa retangular: Mesa retangular de madeira com aproximadamente 3,0m x 1,0m com toalha acompanhada de sobre toalha (toalhas sem manchas ou avarias).	un./dia evento	05		
25	Mesa redonda: Mesa redonda, com no mínimo 1,60m de diâmetro, com capacidade para 10 pessoas, com toalhas e sobre toalhas (toalhas sem manchas ou avarias).	un./dia evento	40		
26	Cadeiras: Cadeiras Tiffany, na cor branca, com assento em veludo na cor branca.	un./dia evento	100		
27	Tablado: Tablado confeccionado em madeira lisa/plana, com 12 cm de	un./dia evento	05		



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



	espessura, revestido em carpete sem uso (novo), em cor a ser definida, com dimensões aproximadas de 3,40x5,40 m. Obs: Sempre que solicitado, deverá possuir rampa de acesso.				
APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS					
28	Apresentações artísticas – músico/cantor: Músico/cantor de renome em Itajaí e região, cuja contratação dependerá de aprovação prévia da Câmara.	un./dia evento	10		
29	Apresentações artísticas – trio: Trio de músicos, podendo ser composto por 3 (três) dos seguintes instrumentos: saxofone, violão, baixo acústico, violino e flauta transversal, cuja contratação dependerá de aprovação prévia da Câmara.	un./dia evento	05		
30	Apresentações artísticas – banda: Banda musical com, no mínimo, 4 (quatro) integrantes, podendo ser composta por 4 dos seguintes instrumentos: bateria, teclado, contrabaixo, guitarra, flauta, sanfona e violão, cuja contratação dependerá de aprovação prévia da Câmara.	un./dia evento	02		
COFFEE BREAK / COQUETEL					
31	Coffee break (Tipo 01): Coffee break, composto, no mínimo, do seguinte cardápio: 2 tipos de biscoito doce, 1 tipo de biscoito salgado, 1 tipo de suco de frutas. Obs: Número de pessoas por coffee break: variável, de 10 (dez) a 100 (cem) pessoas, podendo, excepcionalmente, ultrapassar tal estimativa, sendo que a média estimada é de 20 pessoas e a maioria dos coffee breaks conta com, aproximadamente, 15 a 30 pessoas. O cardápio dependerá de aprovação prévia da Câmara de Vereadores.	un./ pessoas	1500		
32	Coffee break (Tipo 02): Coffee break, composto, no mínimo, do seguinte cardápio: 2 tipos de salgados, 1 tipo de sanduíche, 1 tipo de bolo, 1 tipo de doce ou biscoito doce, 2 tipos de suco de frutas, 2 tipos de refrigerante (normal e <i>light</i>). Obs: Número de pessoas por coffee break: variável, de 10 (dez) a 100 (cem) pessoas, podendo, excepcionalmente, ultrapassar tal estimativa, sendo que a média estimada é de 20 pessoas e a maioria dos coffee breaks conta com, aproximadamente, 15 a 30 pessoas. O cardápio dependerá de aprovação prévia da Câmara de Vereadores.	un./ pessoas	1500		
33	Coquetel: Coquetel composto de cardápio variado, com pelo menos 10 (dez) tipos de itens como canapés frios e quentes, entre doces e salgados. Bebidas: 2 (dois) tipos de refrigerante (tradicional e <i>light</i>) e água mineral (com e sem gás). O serviço deverá ser prestado em peças de vidro – cristal ou similar – (copos indicados para o tipo de bebida), louça (pratos) e inox (talheres em geral), com serviço volante e mesas de apoio, material de qualidade compatível com os eventos. Obs: Número de pessoas por coquetel: variável, de 100 (cem) a 500 (quinhentas) pessoas, podendo, excepcionalmente, ultrapassar tal estimativa, sendo que a média estimada é de 200 pessoas cada. O cardápio dependerá de aprovação prévia da Câmara de Vereadores.	un./ pessoas	1000		
TOTAL GERAL PARA O PERÍODO				R\$	



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



1. **Valor GLOBAL**, referente ao objeto descrito no item 1.1. do instrumento convocatório: R\$ _____,____
(valor por extenso _____)

No(s) preço(s) estão inclusas todas as despesas concernentes à execução dos serviços, os encargos sociais e trabalhistas, todos os equipamentos, instrumentos, ferramentas e máquinas, transporte, deslocamento, salários, estadias, carga tributária, alvará, as taxas municipais, estaduais e federais, as despesas indiretas, o lucro bruto do licitante e os demais custos mencionados nas especificações, constantes no Anexo I, necessários ao cumprimento integral do objeto do Edital e seus anexos.

2. **Prazo de execução/vigência:** 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.
3. **Prazo de validade da proposta:** _____ (por extenso _____) dias (não podendo ser inferior a 60 [sessenta] dias, a contar da entrega dos envelopes).

....., de de 2016.

.....
Nome, assinatura e carimbo (Razão Social da empresa)

Observação: Emitir em papel timbrado do licitante.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2016
ANEXO IV – MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

(A SER APRESENTADO FORA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO)

Por este instrumento, solicitamos o credenciamento da empresa _____,
inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ para participar da licitação supramencionada, por
intermédio do seu representante _____ (nome) ou por procuração anexa, na
qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da outorgante,
visando formular propostas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interposição de recurso,
renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Localidade, data, mês e ano.

Assinatura do Outorgante

(CARIMBO CNPJ E RECONHECIMENTO DE FIRMA)

Observação: Emitir em papel timbrado do licitante.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2016
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

(A SER APRESENTADO FORA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO)

_____ (nome da empresa) inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____ (endereço da empresa) por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____ portador(a) da Cédula de Identidade sob o nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, licitante no certame acima destacado, promovido pela Câmara de Vereadores de Itajaí, DECLARAMOS para efeitos do atendimento do item 4.5. do **Edital de Pregão nº 09/2016**, conforme exigido pelo inciso VII do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que atendemos plenamente as condições de habilitação estabelecidas neste Edital.

Localidade, data, mês e ano.

Nome, assinatura e carimbo (Razão Social da empresa)

Observação: Emitir em papel timbrado do licitante.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2016

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INC. XXXIII DO ART. 7º DA CF/88

_____ (nome da empresa) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____ (endereço da empresa) por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____ portador(a) da Cédula de Identidade sob o no _____ e inscrito no CPF/MF sob o no _____, em atenção ao inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, DECLARA, sob as penas da lei que cumpre integralmente o contido no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República e que não possuímos em nosso quadro pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Localidade, data, mês e ano.

Nome, assinatura e carimbo (Razão Social da empresa)

Observação: Emitir em papel timbrado do licitante.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2016
ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

IDENTIFICAÇÃO	
Nome:	CPF:
Nome da Empresa:	CNPJ:
Função do(a) declarante(a) na Empresa:	Telefone de contato:
DECLARAÇÃO	
<p>Declaro, sob as penas da lei, para fins de participação em licitação, que a pessoa física/jurídica supra identificada:</p> <p>() não possui sócio/empregado que seja cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, dos membros da Mesa Diretora da Câmara de Vereadores de Itajaí, dos Vereadores, dos Secretários e cargos assemelhados ou de servidor da Câmara de Vereadores de Itajaí investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento.</p> <p>() possui sócio/empregado que seja [] cônjuge ou companheiro(a) e/ou [] parente em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos membros da Mesa Diretora da Câmara de Vereadores de Itajaí, dos Vereadores, dos Secretários e cargos assemelhados ou de servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, a seguir indicado(a):</p>	
Nome:	
Cargo:	Órgão de Lotação:
Grau de Parentesco:	
Local:	Data:
Assinatura do Declarante:	



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2016

ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A **CÂMARA DE VEREADORES DE ITAJAÍ**, inscrita no CNPJ sob n.º 83.500.603/0001-80, com sede na Av. Ver. Abrahão João Francisco, nº 3825, Bairro Ressacada, na cidade de Itajaí, Estado de Santa Catarina, representado neste ato por seu **Presidente**, o senhor **Luiz Carlos Pissetti**, brasileiro, estado civil, inscrito no CPF sob o nº 251.187.659-00 e portador do RG nº 822.830-2, e pela senhora Valdirene Aparecida Mazzetto Moroso, Secretária de Administração e Finanças, brasileira, solteira, agente pública, inscrita no CPF sob nº 914.628.359-53, portadora do RG nº 2.876.258, em conformidade com as Leis nº 10.520/02, nº 8.666, de 21/06/93, e suas alterações posteriores, Decretos Legislativos nº 693/2014 e n.º 694/2014, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2016, PARA REGISTRO DE PREÇOS**, homologado pelo Presidente da Câmara de Vereadores de Itajaí, **RESOLVE** registrar os preços para o objeto descrito na Cláusula Primeira, oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada, observadas as especificações, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados na licitação supracitada, bem como as cláusulas e condições que se seguem:

Empresa Vencedora:	CNPJ:
Endereço:	Telefone:
Representante:	CPF:

Item	Descrição	Unid.	Quant. Anual Estimada	VALORES REGISTRADOS	
				Unitário	Total
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS					
01	Coordenador de eventos: Profissional com experiência no planejamento e organização de eventos, sujeito à prévia aprovação pela Contratante, com a responsabilidade de prestar assessoria prévia e de acompanhar e orientar o contingente alocado pela Contratada, controlar horários, resolver imprevistos e corrigir situações adversas, de forma a garantir o perfeito desenvolvimento das atividades, em regime de dedicação exclusiva durante a realização dos eventos. Esse profissional deverá acompanhar de forma presencial todo o evento, inclusive em sua fase de planejamento.	un./dia evento	02		
02	Mestre de cerimônias: Profissional com experiência comprovada para a condução de abertura de eventos e recepções institucionais, desenvoltura e experiência para a apresentação de eventos, conhecimento de normas do Cerimonial Público, facilidade com improvisos, segurança e bom conhecimento dos passos do evento, apresentando cuidado com a aparência, discrição e sobriedade, postura e roupas adequadas.	un./dia evento	02		
03	Garçom: Profissional capacitado para a realização de serviços de garçom, apresentando cuidado com a aparência, discrição, postura e roupas adequadas.	un./dia evento	20		
04	Copeiro: Profissional capacitado para a realização de serviços de copa/cozinha, apresentando postura e roupas adequadas.	un./dia evento	05		



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



05	Auxiliar de buffet: Profissional capacitado para a realização de serviços montagem e reposição de buffet, apresentando postura e roupas adequadas.	un./dia evento	05		
06	Operador de equipamento audiovisual/sonorização: Profissional capacitado para operacionalizar os equipamentos de audiovisual e sonorização constantes deste Termo de Referência.	un./dia evento	05		
07	Intérprete de Libras: Profissional capacitado para a realização de serviços de tradução envolvendo linguagem de sinais.	un./dia evento	06		
PROJEÇÃO, SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO E AFINS					
08	Projeção Telão: Serviço de projeção em telão, utilizando projetor do tipo “data show” de, no mínimo, 3.000 lúmens e 01 (um) notebook com cabeamento VGA. Obs: A empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(s) responsável(s) pela instalação, regulagem/controle, assessoramento/assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tal serviço.	un./dia evento	05		
09	Telão: Tela de projeção de, no mínimo, 100 polegadas.	un./dia evento	05		
10	Projeção TV: Serviço de projeção em TV de LCD, LED ou Plasma, FULL HD não inferior a 42”, através de 01 (um) notebook com cabeamento VGA. Obs: A empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(s) responsável(s) pela instalação, regulagem/controle, assessoramento/assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tal serviço.	un./dia evento	05		
11	Televisor: Aparelho de televisão de LCD, LED ou Plasma, de alta definição (FULL HD), com 42” e suporte.	un./dia evento	05		
12	Sonorização: Serviço de sonorização incluindo mesa de som, sistema de amplificação e caixa de retorno – para atender público não inferior a 300 pessoas com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) canais, disponibilização de até 10 (dez) microfones, com pedestal, quando necessário (sem fio, com fio e de lapela). Obs: A empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(s) responsável(s) pela instalação, regulagem/controle, assessoramento/assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tal serviço.	un./dia evento	05		
13	Sonorização: Serviço de sonorização incluindo mesa de som amplificada – para atender público não inferior a 50 pessoas, com no mínimo 04 (quatro) canais, disponibilização de até 04 (quatro) microfones, com pedestal, quando necessário (sem fio, com fio e de lapela). Obs: A empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(s) responsável(s) pela instalação, regulagem/controle, assessoramento/assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tal serviço.	un./dia evento	05		
14	Iluminação: Serviço de iluminação completo, com a utilização de torres com altura não inferior a 3 metros, para eventos com público não inferior a 300 pessoas. Obs: A empresa contratada deverá	un./dia evento	03		



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



	disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(s) responsável(s) pela instalação, regulagem/control, assessoramento/ assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tal serviço.				
15	Iluminação: Serviço de iluminação completo, com a utilização de torres com altura não inferior a 2 metros, para eventos com público não inferior a 50 pessoas. Obs: A empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(s) responsável(s) pela instalação, regulagem/control, assessoramento/ assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tal serviço.	un./dia evento	05		
16	Iluminação (luz cênica): Iluminação cênica com até 30 (trinta) pontos de luz LED 3W interno, com instalação, regulagem, assistência e desinstalação dos equipamentos.	un./dia evento	05		
DECORAÇÃO					
17	Arranjos de flores – circulação: Arranjos de flores naturais para decoração das áreas de circulação (lírios, astromélias, strelitzias, antúrios, helicônias ou rosas, ruscus, eucaliptos) em vasos de vidro e/ou taças de vidro).	un	15		
18	Arranjos de flores – mesa de apoio: Arranjos de flores naturais para decoração em mesa de apoio medindo até 60cm de altura (lírios, lisianthus, astromélias, gérberras, strelitzias ou rosas) em vasos de vidro e/ou taças de vidro.	un	50		
19	Toalhas de mesa – redonda: Toalha de mesa (cor a definir, redonda – diâmetro 2 m) em boas condições do tecido, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas.	un./dia evento	50		
20	Toalhas de mesa – retangular: Toalha de mesa (cor a definir, retangular – 1,50 x 2,00) em boas condições do tecido, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas.	un./dia evento	10		
21	Tapete: Tapete persa ou similar, em bom estado (pouco uso), medindo aproximadamente 5,50mx3,50m, estampa a definir.	un./dia evento	05		
22	Tapete: Tapete persa ou similar, em bom estado (pouco uso), medindo aproximadamente 3,40mx2,40m, estampa a definir.	un./dia evento	05		
23	Tapete: Tapete persa ou similar, em bom estado (pouco uso), medindo aproximadamente 2,40mx2,40m, estampa a definir.	un./dia evento	05		
24	Mesa retangular: Mesa retangular de madeira com aproximadamente 3,0m x 1,0m com toalha acompanhada de sobre toalha (toalhas sem manchas ou avarias).	un./dia evento	05		
25	Mesa redonda: Mesa redonda, com no mínimo 1,60m de diâmetro, com capacidade para 10 pessoas, com toalhas e sobre toalhas (toalhas sem manchas ou avarias).	un./dia evento	40		
26	Cadeiras: Cadeiras Tiffany, na cor branca, com assento em veludo na cor branca.	un./dia evento	100		
27	Tablado:	un./dia	05		



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



	Tablado confeccionado em madeira lisa/plana, com 12 cm de espessura, revestido em carpete sem uso (novo), em cor a ser definida, com dimensões aproximadas de 3,40x5,40 m. Obs: Sempre que solicitado, deverá possuir rampa de acesso.	evento			
APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS					
28	Apresentações artísticas – músico/cantor: Músico/cantor de renome em Itajaí e região, cuja contratação dependerá de aprovação prévia da Câmara.	un./dia evento	10		
29	Apresentações artísticas – trio: Trio de músicos, podendo ser composto por 3 (três) dos seguintes instrumentos: saxofone, violão, baixo acústico, violino e flauta transversal, cuja contratação dependerá de aprovação prévia da Câmara.	un./dia evento	05		
30	Apresentações artísticas – banda: Banda musical com, no mínimo, 4 (quatro) integrantes, podendo ser composta por 4 dos seguintes instrumentos: bateria, teclado, contrabaixo, guitarra, flauta, sanfona e violão, cuja contratação dependerá de aprovação prévia da Câmara.	un./dia evento	02		
COFFEE BREAK / COQUETEL					
31	Coffee break (Tipo 01): Coffee break, composto, no mínimo, do seguinte cardápio: 2 tipos de biscoito doce, 1 tipo de biscoito salgado, 1 tipo de suco de frutas. Obs: Número de pessoas por coffee break: variável, de 10 (dez) a 100 (cem) pessoas, podendo, excepcionalmente, ultrapassar tal estimativa, sendo que a média estimada é de 20 pessoas e a maioria dos coffee breaks conta com, aproximadamente, 15 a 30 pessoas. O cardápio dependerá de aprovação prévia da Câmara de Vereadores.	un./ pessoas	1500		
32	Coffee break (Tipo 02): Coffee break, composto, no mínimo, do seguinte cardápio: 2 tipos de salgados, 1 tipo de sanduíche, 1 tipo de bolo, 1 tipo de doce ou biscoito doce, 2 tipos de suco de frutas, 2 tipos de refrigerante (normal e <i>light</i>). Obs: Número de pessoas por coffee break: variável, de 10 (dez) a 100 (cem) pessoas, podendo, excepcionalmente, ultrapassar tal estimativa, sendo que a média estimada é de 20 pessoas e a maioria dos coffee breaks conta com, aproximadamente, 15 a 30 pessoas. O cardápio dependerá de aprovação prévia da Câmara de Vereadores.	un./ pessoas	1500		
33	Coquetel: Coquetel composto de cardápio variado, com pelo menos 10 (dez) tipos de itens como canapés frios e quentes, entre doces e salgados. Bebidas: 2 (dois) tipos de refrigerante (tradicional e <i>light</i>) e água mineral (com e sem gás). O serviço deverá ser prestado em peças de vidro – cristal ou similar – (copos indicados para o tipo de bebida), louça (pratos) e inox (talheres em geral), com serviço volante e mesas de apoio, material de qualidade compatível com os eventos. Obs: Número de pessoas por coquetel: variável, de 100 (cem) a 500 (quinhentas) pessoas, podendo, excepcionalmente, ultrapassar tal estimativa, sendo que a média estimada é de 200 pessoas cada. O cardápio dependerá de aprovação prévia da Câmara de Vereadores.	un./ pessoas	1000		
TOTAL GERAL PARA O PERÍODO				R\$	

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO



1.1. Constitui objeto desta **ATA** o **REGISTRO DE PREÇOS**, para eventual **contratação de empresa especializada em organização de eventos, sob demanda, e serviços correlatos a serem realizados pela Câmara de Vereadores de Itajaí**, conforme especificações constantes no Anexo I deste edital e seus anexos.

1.2. A Câmara de Vereadores de Itajaí, não se obriga a adquirir os itens relacionados dos licitantes vencedores, nem nas quantidades indicadas no Anexo I, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou de mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 15, § 4º, da Lei nº 8.666/93, reafirmada no art. 7º, do Decreto Legislativo nº 694/2014.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da mesma, consoante inciso III do § 3º do artigo 15 da Lei n. 8.666, de 1993, e art. 4º, *caput* do Decreto Legislativo nº 694/2014.

2.2. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a Câmara de Vereadores de Itajaí não será obrigada a adquirir os serviços referidos na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às fornecedoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

2.2.1. Ocorrendo a hipótese prevista no subitem anterior, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 15, § 4º, da Lei nº 8.666/93, reafirmada no art. 7º do Decreto Legislativo nº 694/2014.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O recurso orçamentário necessário ao atendimento da presente **ATA de Registro de Preços**, correrá à conta do Orçamento da Câmara de Vereadores de Itajaí, na seguinte dotação: Código Resumido: 5/2016. Detalhamento da Despesa: 22.22022.1.31.1.2.112.0.339000– Aplicações Diretas.

3.2. As despesas ocorridas em exercícios posteriores correrão por conta do orçamento vigente à época.

CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

4.1. Esta **Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses**, a contar da assinatura do mesmo, e enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para a Administração Pública e satisfazendo os demais requisitos da norma, art. 57, § 4º da Lei 8.666/93 e art. 4º do Decreto Legislativo nº 694/2014.

CLÁUSULA QUINTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:

5.1.1. Automaticamente:

- a) Por decurso de prazo de vigência;
- b) Quando não restarem fornecedores registrados;



c) Pela Câmara de Vereadores de Itajaí, quando caracterizado o interesse público.

5.2. O fornecedor terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

5.2.1. A pedido quando:

- a) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b) O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço.

5.3. A solicitação dos detentores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de **30 (trinta) dias**, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na **Cláusula Décima Quarta**, caso não aceitas as razões do pedido.

5.3.1 Por iniciativa da Câmara de Vereadores de Itajaí, quando:

- a) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) Por razões de interesse Público, devidamente, motivadas e justificadas;
- d) Não cumprir as obrigações decorrentes desta **Ata de Registro de Preços**;
- e) Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes desta **Ata de Registro de Preços**;
- f) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes

5.4. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

5.5. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do detentor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial do Município de Itajaí (SC), considerando-se cancelado o preço registrado após 01 (um) dia da publicação.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

6.1. A empresa vencedora, detentora da Ata, obrigar-se-á a:



6.1.1. Fornecer o objeto adjudicado estritamente de acordo com as especificações descritas no **Termo de Referência – ANEXO I** e das normas técnicas cabíveis, com a máxima eficiência, bem como no prazo estabelecido e quantitativo solicitado pela Câmara de Vereadores de Itajaí, responsabilizando-se inteiramente pelo serviço prestado;

6.1.2. Indicar o nome do preposto com competência para manter entendimentos e receber instruções da Contratante. O preposto, que deverá estar presente durante todo o evento, terá atribuição exclusiva de acompanhar e orientar todos os profissionais envolvidos, bem como verificar com antecedência o perfeito funcionamento dos equipamentos e adequação dos materiais contratados. Será também responsável por receber as instruções da Contratante, dando prosseguimento a todas as ordens emanadas desta, não podendo cumular funções operacionais no momento do evento;

6.1.3. Colocar à disposição da Contratante profissionais com qualificação e em número suficiente para a adequada execução dos serviços;

6.1.4. Retirar todo o material utilizado e deixar o local limpo e desocupado logo após o término do evento;

6.1.5. Respeitar as normas e os procedimentos da Contratante, quanto à segurança interna (entrada e saída de pessoal), material e acesso somente às dependências autorizadas;

6.1.6. Atender prontamente a Administração durante a prestação do serviço, quando solicitada;

6.1.7. Zelar para que o serviço seja executado dentro dos padrões de qualidade a eles inerentes;

6.1.8. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Câmara de Vereadores de Itajaí;

6.1.9. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

6.1.10. Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

6.1.11. Manter-se regular (documentação obrigatória não poderá estar vencida) durante toda a vigência da **Ata de Registro de Preço**;

6.1.12. A Contratada não poderá subcontratar a totalidade do objeto;

6.1.13. Fornecer o e-mail de contato, mantendo-o atualizado;

6.1.14. Permitir à Contratante a fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, se for o caso, bem como prestar, quando solicitada, as informações e os esclarecimentos visando o seu bom andamento dos serviços prestados;

6.1.15. Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência da contratação, para adoção das medidas cabíveis.



CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA DE VEREADORES DE ITAJAÍ

7.1. Caberá à Câmara de Vereadores de Itajaí:

7.1.1. Fornecer todas as informações necessárias à execução dos serviços solicitados;

7.1.2. Fiscalizar a execução desta contratação e subsidiar a contratada com informações e/ou comunicações úteis e necessárias ao melhor e fiel cumprimento das obrigações;

7.1.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados e/ou prepostos da empresa Contratada, necessários à realização dos serviços;

7.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada;

7.1.5. Emitir previamente Nota de Empenho para atender os serviços utilizados, bem como liquidar os débitos em seus respectivos vencimentos, após certificada a prestação do serviço.

7.1.6. Efetuar o pagamento conforme estipulado na **Cláusula Décima Primeira** da presente Ata.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Para cada evento, será emitida uma **Ordem de Serviço**, com antecedência mínima de **10 (dez) dias corridos**, contados do envio da ordem, relacionando os itens do serviço a ser contratado e os respectivos quantitativos.

8.1.1. A Ordem de Serviço será encaminhada via mensagem eletrônica (e-mail), devendo a Contratada entrar em contato com a Contratante no prazo máximo de **2 (dois) dias** a contar do recebimento do documento.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O preposto ou representante da Contratada deverá apresentar-se à Contratante para esclarecimentos e/ou ajustes necessários com no mínimo uma semana de antecedência ao evento.

9.2. A Contratada deverá entregar, até às 14 (quatorze) horas do dia útil anterior ao evento, a relação nominal de todo o pessoal que irá prestar os serviços, indicando a função que irá desempenhar, devendo, no dia, estar identificado com crachá ou uniforme e apresentar documento de identidade.

9.3. O(s) Coordenador(es) do Evento deverá(ão), quando exigido, comparecer à sede da Contratante com antecedência mínima de 01 (um) dia útil antes da realização do evento, em horário a combinar, para instruções e esclarecimentos.

9.3.1. Os profissionais que prestarão serviços no dia do evento deverão apresentar-se à Contratante com no mínimo 02 (duas) horas de antecedência ao horário indicado para início do evento, ou no prazo a ser definido em solicitação.

9.3.2. Os profissionais envolvidos na contratação deverão permanecer no dia e no local do evento pelo tempo que for necessário.



9.3.3. Os eventos possuem, em média, 04 (quatro) horas de duração.

9.4. Os serviços de tablado deverão ser montados e testados no dia útil anterior ao evento ou no prazo definido em solicitação.

9.5. Os demais serviços que necessitem de execução, confecção, montagem, instalação, teste ou organização prévia deverão ser concluídos com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas ou definidas em solicitação.

9.6. Para a realização dos serviços de Projeção em Telão e TV, Serviços de Sonorização, Serviços de Iluminação, a empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(is) responsável(is) pela instalação, regulação/controle, assessoramento/assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tais serviços/fornecimentos.

9.7. A Contratada deverá observar a especificação detalhada dos itens, quando houver.

9.7.1. No fornecimento de bens e equipamentos a Contratada deve observar que estes estejam em perfeito estado de uso e esteticamente bem apresentáveis, limpos, sem manchas, rasgos, etc.

9.7.2. Caso não observadas as especificações dos bens ou serviços, os materiais não estejam em boas condições ou apresentem algum defeito que impossibilite ou prejudique sua utilização, a Contratada deverá, em tempo hábil para a plena realização do evento, substituí-los, a critério da Contratante.

9.7.3. Não havendo substituição, o fato será registrado em expediente próprio e o item não será considerado para fins de pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO

10.1. Os serviços serão recebidos:

10.1.1. Provisoriamente, nos termos do art. 73, inciso I, alínea “a”, da Lei Federal 8.666/93;

10.1.2. Definitivamente, nos termos do art. 73, inciso I, alínea “b”, do dispositivo legal supracitado.

10.2. É ressalvado à Câmara de Vereadores de Itajaí o não recebimento dos serviços, se estes não estiverem dentro das especificações exigidas na licitação conforme especificações neste Pregão Presencial em especial o seu Anexo I.

10.3. A assinatura do canhoto da nota fiscal ou protocolo em outros documentos indica tão somente o recebimento da mesma pela Câmara de Vereadores de Itajaí, sendo sua confirmação definitiva, condicionada a conferência dos dados relacionados na nota fiscal de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, relatórios ou outros documentos que se fizerem necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



11.1. Os pagamentos serão efetuados após a realização de cada evento, mediante apresentação de Nota Fiscal ou Fatura, dentro de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da nota fiscal, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

11.2. O representante da Câmara de Vereadores de Itajaí, especialmente designado para acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, analisará o exato cumprimento das obrigações da Adjudicatária a cada evento, atestando a execução dos serviços ao seu final, conforme Anexo I e encaminhará a correspondente nota fiscal à Secretaria de Administração e Finanças, com o devido aceite e recebimento.

11.3. Deverá acompanhar a Nota Fiscal para pagamento, Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), ambas atualizadas, podendo ser permitida apresentação de cópia autenticada ou via internet.

11.4. A Câmara de Vereadores de Itajaí poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, indenizações, encargos, tributos, etc., devidos pela licitante vencedora, previstos em lei ou nos termos deste PREGÃO PRESENCIAL.

11.5. Caso a Nota Fiscal/Fatura apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização do documento fiscal.

11.6. Não havendo expediente na Câmara de Vereadores de Itajaí no dia do vencimento da Nota Fiscal/Fatura, fica o pagamento prorrogado para o 1º dia útil subsequente.

11.7. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela Câmara de Vereadores de Itajaí, entre a data acima referida a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento será calculada de acordo com variação *pro rata tempore* do IGP-M/FGV, ou de outro índice que venha a substituí-lo oficialmente.

11.8. A compensação financeira prevista na condição mencionada no item 11.7. será cobrada em Nota Fiscal/Fatura após a ocorrência.

11.9. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A recusa injustificada das empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços ensejará a aplicação das penalidades enunciados no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, ao critério da Administração.

12.2. Aos proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, forem os 1º colocados e não assinarem a **Ata de Registro de Preços**, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, resguardada a ampla defesa e o contraditório as seguintes sanções, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração da Câmara de Vereadores de Itajaí pelo infrator:

12.2.1. Impedimento para registro na Ata, se concluída a fase licitatória;



12.2.2. Cancelamento do registro na Ata;

12.2.3. Advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;

12.2.4. Multa de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, que será aplicada nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;

12.2.5. Impedimento do direito de licitar ou de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

12.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.3. A aplicação das penalidades ocorrerá depois de defesa prévia do interessado, no prazo estabelecido na Lei de Licitações, a contar da intimação do ato.

12.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso do atendimento, advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

12.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo fornecedor no momento da execução da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceita pelo órgão ou entidade usuária, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, nas seguintes sanções:

12.5.1. Advertência;

12.5.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado total do contrato, em caso de recusa do 1.º colocada do item em assinar a Ata de Registro de Preços;

12.5.3. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de serviço incompleto ou em atraso, até o máximo de 10% (dez por cento), incidentes sobre o valor estimado da contratação, além do desconto do valor correspondente ao serviço não realizado pela fornecedora da Ata, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

12.5.4. Impedimento do direito de participar de licitação e de fornecer à Administração Pública, por prazo de até 05 (cinco) anos;

12.6. Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades será assegurado ao fornecedor o contraditório e ampla defesa.

12.7. A aplicação das sanções previstas nesta Ata não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

12.8. As importâncias relativas a multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à fornecedora da Ata, podendo, entretanto, conforme o caso, processar-se a cobrança judicialmente.

12.9. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas ou penais, previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



13.1. Integram esta Ata, o edital do Pregão nº 09/2016, na forma PRESENCIAL e as propostas das empresas classificadas em ordem crescente respectivamente, no certame supranumerado.

13.2. Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes dos Decretos nº 693 e 694/2014, Lei 10520/2002, Lei 8.666/1993 e demais legislações pertinentes.

13.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.4. Fica eleito o Foro da comarca de Itajaí/SC para dirimir quaisquer dúvidas ou questões provenientes da execução da presente Ata de Registro de Preços.

Itajaí, de maio de 2016.

Ver. Luiz Carlos Pissetti

Presidente da Câmara de Vereadores de Itajaí
CONTRATANTE

Valdirene Aparecida Mazzetto Moroso

Secretária de Administração e Finanças
CONTRATANTE

Representante da empresa Vencedora

Empresa Vencedora
CONTRATADA

Testemunhas:



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2016
ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado a **CÂMARA DE VEREADORES DE ITAJAÍ**, inscrita no CNPJ sob nº 83.500.603/0001-80, com sede na cidade de Itajaí, Santa Catarina, na Av. Ver. Abrahão João Francisco, nº 3825, Bairro Ressacada, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Senhor _____, Presidente da Câmara de Vereadores de Itajaí, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº _____ e portador do RG nº _____ e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, _____, à Rua _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, celebram este Termo de Contrato, de conformidade com o Processo Licitatório nº 14/2016 – Pregão Presencial nº 09/2016, regulado pela Lei Federal nº 10.520/02, nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como as demais legislações correlatas, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O contrato tem como objeto a aquisição de XXXX, conforme estabelecido na proposta de preço, assinado pelo CONTRATADO, visando atender às necessidades da CONTRATANTE, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital e seus Anexos.

1.1.1. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão nº 09/2016, com seus Anexos, e a Proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, dentre outras inerentes ou decorrentes deste Contrato:

2.1.1. Atender a todas as condições e especificações constantes do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2016 – Pregão nº 09/2016 e seus anexos, efetuando os serviços de XXXXX.

2.1.2. Indicar o nome do preposto com competência para manter entendimentos e receber instruções da Contratante. O preposto, que deverá estar presente durante todo o evento, terá atribuição exclusiva de acompanhar e orientar todos os profissionais envolvidos, bem como verificar com antecedência o perfeito funcionamento dos equipamentos e adequação dos materiais contratados. Será também responsável por receber as instruções da Contratante, dando prosseguimento a todas as ordens emanadas desta, não podendo cumular funções operacionais no momento do evento;

2.1.3. Colocar à disposição da Contratante, profissionais com qualificação e em número suficiente para a adequada execução dos serviços;

2.1.4. Retirar todo o material utilizado e deixar o local limpo e desocupado logo após o término do evento;

2.1.5. Respeitar as normas e os procedimentos da Contratante, quanto à segurança interna (entrada e saída de pessoal), material e acesso somente às dependências autorizadas;

2.2. A Contratada não poderá subcontratar a totalidade do objeto;

2.3. Fornecer o e-mail de contato, mantendo-o atualizado;



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



2.4. Permitir à Contratante a fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, se for o caso, bem como prestar, quando solicitada, as informações e os esclarecimentos visando o seu bom andamento dos serviços prestados;

2.5. Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência da contratação, para adoção das medidas cabíveis.

2.6. Responsabilizar-se pela execução do objeto deste Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar à CONTRATANTE ou a terceiros.

2.7. Instruir o fornecimento dos serviços, objeto deste contrato, com as notas fiscais correspondentes.

2.8. Assumir integralmente a responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto contratual, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato.

2.9. A responsabilidade pelo controle de qualidade dos serviços é integral da CONTRATADA, e a execução/utilização fora dos padrões técnicos e de qualidade exigidos implicará na não aceitação dos mesmos.

2.10. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados pelo fiscal do contrato, sendo este servidor designado pela CONTRATANTE. No entanto, a CONTRATADA não se eximirá de sua responsabilidade técnica e civil com a qualidade, solidez e segurança dos serviços licitados.

2.11. O fiscal do contrato, por ocasião da fiscalização dos serviços, fará anotações, em ficha própria, das faltas e defeitos ocorridos, devendo os mesmos ser sanados pela CONTRATADA.

2.12. A CONTRATADA assumirá total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar diretamente ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de dolo ou culpa, sob quaisquer de suas formas, quando do cumprimento da obrigação. A CONTRATANTE ficará alheia à relação jurídica que se estabelecer entre a contratada e os terceiros eventualmente prejudicados por tais danos.

2.13. A CONTRATADA ficará sujeita à obrigação de substituir o profissional que não cumprir satisfatoriamente suas atribuições, sob pena de rescisão contratual.

2.14. Os funcionários e técnicos da CONTRATADA deverão se apresentar na CONTRATADA para a prestação dos serviços, devidamente uniformizados e identificados.

2.15. Incumbe à CONTRATADA todas as despesas decorrentes da sua prestação de serviço.

2.16. A prestação de serviços considerados em desacordo com o objeto contratual será rejeitada, sendo suspenso, neste caso, o pagamento da respectiva parcela até sua regularização.

2.17. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. Sua inadimplência com referência aos encargos referidos neste item, não implica em responsabilidade solidária ou subsidiária da Câmara de Vereadores, ou do Município de Itajaí, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

2.18. Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas no Processo Licitatório.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, dentre outras inerentes ou decorrentes deste Contrato:



- 3.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as eventuais ocorrências.
 - 3.1.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.
 - 3.1.3. Emitir previamente Nota de Empenho para atender os serviços utilizados, bem como liquidar os débitos em seus respectivos vencimentos.
 - 3.1.4. Atestar, na nota fiscal-fatura, a efetiva realização do serviço, por meio de fiscal designado pela Secretaria competente.
 - 3.1.5. Liquidar os documentos de cobrança, após certificada a prestação do serviço e realizado o prévio empenho.
 - 3.1.6. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato.
- 3.2. O pessoal técnico da CONTRATADA encarregado do serviço, desde que devidamente identificados e autorizados pela CONTRATANTE, terão livre acesso aos setores que necessitarem.
- 3.3. Aplicar à contratada, quando for o caso, as penalidades cabíveis e em conformidade com a disciplina da Lei nº 8.666/1993 e alterações respectivas
- 3.4. Publicar o extrato deste contrato, na forma da Lei.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Para cada evento, será emitida uma **Ordem de Serviço**, com antecedência mínima de **10 (dez) dias corridos**, contados do envio da ordem, relacionando os itens do serviço a ser contratado e os respectivos quantitativos.
- 4.3. A Ordem de Serviço será encaminhada via mensagem eletrônica (e-mail), devendo a Contratada entrar em contato com a Contratante no prazo máximo de **2 (dois) dias** a contar do recebimento do documento.
- 4.4. O preposto ou representante da Contratada deverá apresentar-se à Contratante para esclarecimentos e/ou ajustes necessários com no mínimo uma semana de antecedência ao evento.
- 4.5. A Contratada deverá entregar, até às 14 (quatorze) horas do dia útil anterior ao evento, a relação nominal de todo o pessoal que irá prestar os serviços, indicando a função que irá desempenhar, devendo, no dia, estar identificado com crachá ou uniforme e apresentar documento de identidade.
- 4.6. O(s) Coordenador(es) do Evento deverá(ão), quando exigido, comparecer à sede da Contratante com antecedência mínima de 01 (um) dia útil antes da realização do evento, em horário a combinar, para instruções e esclarecimentos.
- 4.7. Os profissionais que prestarão serviços no dia do evento deverão apresentar-se à Contratante com no mínimo 02 (duas) horas de antecedência ao horário indicado para início do evento, ou no prazo a ser definido em solicitação.
- 4.8. Os profissionais envolvidos na contratação deverão permanecer no dia e no local do evento pelo tempo que for necessário.
- 4.9. Os eventos possuem, em média, 04 (quatro) horas de duração.
- 4.10. Os serviços de tablado deverão ser montados e testados no dia útil anterior ao evento ou no prazo definido em solicitação.



4.11. Os demais serviços que necessitem de execução, confecção, montagem, instalação, teste ou organização prévia deverão ser concluídos com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas ou definidas em solicitação.

4.12. Para a realização dos serviços de Projeção em Telão e TV, Serviços de Sonorização, Serviços de Iluminação, a empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(is) responsável(is) pela instalação, regulagem/controlar, assessoramento/ assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tais serviços/fornecimentos.

4.13. A Contratada deverá observar a especificação detalhada dos itens, quando houver.

4.14. No fornecimento de bens e equipamentos a Contratada deve observar que estes estejam em perfeito estado de uso e esteticamente bem apresentáveis, limpos, sem manchas, rasgos, etc.

4.15. Caso não observadas as especificações dos bens ou serviços, os materiais não estejam em boas condições ou apresentem algum defeito que impossibilite ou prejudique sua utilização, a Contratada deverá, em tempo hábil para a plena realização do evento, substituí-los, a critério da Contratante.

4.16. Não havendo substituição, o fato será registrado em expediente próprio e o item não será considerado para fins de pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO

5.1. Os serviços serão recebidos:

5.1.1. Provisoriamente, nos termos do art. 73, inciso I, alínea “a”, da Lei Federal 8.666/93;

5.1.2. Definitivamente, nos termos do art. 73, inciso I, alínea “b”, do dispositivo legal supracitado.

5.2. É ressalvado à Câmara de Vereadores de Itajaí o não recebimento dos serviços, se estes não estiverem dentro das especificações exigidas na licitação conforme especificações neste Pregão Presencial em especial o seu Anexo I.

5.3. A assinatura do canhoto da nota fiscal ou protocolo em outros documentos indica tão somente o recebimento da mesma pela Câmara de Vereadores de Itajaí, sendo sua confirmação definitiva, condicionada a conferência dos dados relacionados na nota fiscal de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, relatórios ou outros documentos que se fizerem necessários.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E DA RESPONSABILIDADE

6.1. A fiscalização dos serviços será feita por fiscal designado pela CONTRATANTE dentre seus servidores, que apontará as deficiências verificadas, as quais deverão ser sanadas pela CONTRATADA, devendo esta proceder às correções e substituições.

6.1.1. O fiscal designado pela secretaria competente deverá atestar ao final de cada evento se as obrigações da CONTRATADA foram cumpridas conforme as especificações contidas no anexo I.

6.2. A fiscalização pela CONTRATANTE não exime a CONTRATADA, na forma da lei, da fiel execução dos serviços contratados, ficando sob a sua responsabilidade todas as despesas diretas e indiretas cabíveis.

6.3. A Contratada se obriga a manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

7.1. Pela execução dos serviços constantes na Cláusula Primeira do presente instrumento, dá-se como valor para o presente contrato a importância de R\$ (.....), conforme a proposta de preços readequada, e as condições de pagamento da licitante vencedora do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2016 – Pregão nº 09/2016.

7.2. No preço estão contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, materiais e mão-de-obra a serem empregados, seguros, fretes, despesas com deslocamento, alimentação e estadia dos profissionais envolvidos e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento desta contratação.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. A despesa contratada correrá à conta do Orçamento da Câmara de Vereadores de Itajaí, na dotação: Código Resumido: 5/2016. Detalhamento da Despesa: 22.22022.1.31.1.2.112.0.339000– Aplicações Diretas.

8.2. As despesas ocorridas em exercícios posteriores correrão por conta do orçamento vigente à época.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento dos serviços objeto desta licitação será realizado mensalmente, efetuando-se em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação de Nota Fiscal ou Fatura correspondente, sendo procedido através de Ordem Bancária, para conta da Contratada na instituição financeira que ela indicar ou cheque nominal à empresa contratada.

9.2. Acompanhará a Nota Fiscal o relatório da prestação contratual havida, no 5º dia útil subsequente de cada mês.

9.3. Caso a Nota Fiscal/Fatura apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização do documento fiscal.

9.4. Caso não haja expediente na Câmara de Vereadores de Itajaí no dia do vencimento da Nota Fiscal/Fatura, fica o pagamento prorrogado para o 1º dia útil subsequente.

9.5. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela Câmara de Vereadores de Itajaí, entre a data do atraso e a correspondente ao efetivo adimplemento, será calculada de acordo com variação *pro rata tempore* do IGPM/FGV, ou de outro índice que venha a substituí-lo oficialmente.

9.6. A compensação financeira prevista na condição mencionada no item 8.5 será cobrada em Nota Fiscal/Fatura após a ocorrência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

10.1. O presente Contrato vigorará a partir da assinatura do contrato até o dia 31 de dezembro do corrente ano, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. O presente Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo:

11.1.1. Por ato unilateral e escrito da administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;



11.1.2. Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do Contrato;

11.1.3. Se ocorrer o descumprimento de quaisquer das obrigações atribuídas às partes neste Contrato;

11.1.4. Na hipótese de ocorrer qualquer das situações previstas nos artigos 78 a 80 da Lei 8.666/93;

11.2. Fica assegurado à CONTRATADA o direito de recebimento do valor correspondente aos serviços prestados à CONTRATANTE até a data da rescisão, de acordo com as condições estabelecidas neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Em caso de inexecução total ou parcial, erro ou mora na execução ou execução imperfeita do objeto deste processo licitatório, a Administração da Câmara de Vereadores de Itajaí poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Multa de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor total da avença;

12.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

12.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Câmara de Vereadores de Itajaí, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e, após, decorrido o prazo da sanção mencionada no item 11.1.3.

12.3. As penalidades constantes, quando for o caso, no edital e seus anexos, do Pregão Presencial nº09/2016, assinada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CESSÃO

13.1. Este contrato não poderá ser cedido ou transferido sem o consentimento expresso de ambas as partes, obrigando ainda seus sucessores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Fazem parte integrante e inseparável do presente contrato o PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2016 – Pregão nº 09/2016, seu edital, anexos, a proposta comercial e sua readequação apresentada pela CONTRATADA.

14.2. Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2016 – Pregão nº 09/2016.

14.3. O presente Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.

14.4. O presente Contrato poderá ser modificado, rescindido, fiscalizado ou sofrer sanções, na forma prevista no art. 58 e seus incisos, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



14.5. Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitando as disposições da Lei 8.666/93, os preceitos de Direito Público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de Direito Privado.

14.6. A nulidade de qualquer uma das cláusulas deste Contrato não implicará nulidade das demais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Itajaí, Estado de Santa Catarina-SC para dirimir dúvidas oriundas do presente contrato, independentemente de outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Itajaí (SC), _____ de _____ de 2016.

Ver. LUIZ CARLOS PISSETTI
Presidente da Câmara de Vereadores

VALDIRENE APARECIDA MAZZETTO MOROSO
Secretária de Administração e Finanças

.....
.....
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____